# Mudah Berbahasa Indonesia

**Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf.**

**Editor:** Dr. Misbah Fikrianto, M.M., M.Si.




Penerbit Cinta Indonesia

**Mudah Berbahasa Indonesia**
Menggunakan Adobe PageMaker 7.0
Adobe InDesign CS6

Edisi kedua

**Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf.**

Diterbitkan oleh:
**Penerbit Cinta Indonesia**

**Editor:** Dr. Misbah Fikrianto, M.M., M.Si.

Desain Sampul dan Isi: Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf.



ISBN: 798-602-74603-3-1

# Pengantar

Alhamdulilah hirobil alamin bahwa buku Mudah Berbahasa Indonesia akhirnya selesai ditulis dan diterbitkan. Dengan bahasa apapun, orang bisa sukses dalam menempuh kehidupannya. Tergantung bagaimana menyikapi bahasa itu sendiri, termasuk bahasa Indonesia.

Buku ini penulis rancang secara khusus bagi teman-teman yang ingin terampil dalam berbahasa Indonesia dapat mempelajari secara mudah, baik dan cepat.

Semoga buku ini dapat membantu Anda dalam berbahasa Indonesia yang baik, dan benar. Penulis sangat berterima kasih kepada para pembaca yang budiman yang telah bersedia memberikan kritik, masukan, guna kepentingan kita semua.

Wassalam

Depok Timur, September 2018

Penulis

# Daftar Isi

Bab I

# Perkembangan, Ejaan, dan Pemakaian Huruf

## A. Perkembangan Bahasa Indonesia

Sebaiknya kita ketahui sejarah bahasa Indonesia terlebih dulu, untuk melengkapi pengetahuan kita tentang bahasa Indonesia.

### *1. Sumber Bahasa Indonesia*

Bahasa Indonesia tumbuh dan berkembang bersumber dari bahasa Melayu; karena sejak dahulu bahasa Melayu berperan sebagai bahasa perantara di kepulauan Indonesia bahkan hampir di seluruh Asia. Hal ini terbukti adanya prasasti-prasasti seperi Prasasti Keduka Bukit di Palembang tahun 683, hingga Prasasti Gandasuli di Jawa Tengah tahun 832, Prasasti Bogor, tahun 942. Kedua prasasti ini memperkuat bahwa bahasa Melayu Kuno dipakai di Sumatra dan Pulau Jawa.

*Fungsi bahasa Melayu di zaman Sriwijaya adalah:*

a. sebagai bahasa kebudayaan, yaitu untuk bahasa buku-buku, yang berisi aturan-aturan  hidup dan sastra;
b. sebagai bahasa perhubungan antar suku di Indonesia;
c. bahasa perdagangan, terutama di sepanjang pantai, baik  untuk suku-suku yang ada di Indonesia maupun bagi para pedagang yang datang dari luar negeri;
d. sebagai bahasa resmi di kerajaan.

### *2. Peresmian Nama Bahasa Indonesia*

Tanggal 28 Oktober 1928, para pemuda mengikrarkan Sumpah Pemuda bahwa:

a. Pertama: Kami putra dan putri Indonesia mengaku bertumpah darah yang satu, tanah Indonesia.
b. Kedua: Kami putra dan putri Indonesia mengaku berbangsa yang satu, bangsa Indonesia.
c. Ketiga: Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia.

Dengan diikrarkannya Sumpah Pemuda, maka resmilah bahasa Melayu yang sudah digunakan sejak pertengahan abad ke-VII itu menjadi bahasa Indonesia.

### 3. *Bahasa Melayu Diangkat Menjadi Bahasa Indonesia*

Bahasa Melayu diangkat menjadi Bahasa Indonesia karena ada empat faktor, yaitu:

1) Bahasa Melayu sudah merupakan bahasa perantara atau *lingua franca* di Indonesia, sebagai bahasa perhubungan dan perdagangan.
2) Bahasa Melayu sederhana, mudah dipelajari karena bahasa ini tidak mengenal tingkatan bahasa, seperti dalam bahasa Jawa ada *(ngoko, kromo)* atau perbedaan bahasa kasar dan halus, seperti dalam bahasa Sunda ada yang *(kasar, lemes)*.
3) Suku Sunda, suku Jawa, dan suku-suku yang lain dengan sukarela menerima bahasa Melayu sebagai bahasa Indonesia juga sebagai bahasa nasional.
4) Peristiwa-peristiwa Penting kaitannya dengan Perkembangan Bahasa Melayu/Indonesia

### 4. *Peristiwa-Peristiwa Penting dalam Perkembangan Bahasa Melayu/Indonesia*

Peristiwa demi peristiwa terjadi dalam perkembangan bahasa Melayu/Indonesia yang dapat dirinci sebagai berikut.

1) Tahun 1901 disusun ejaan resmi bahasa Melayu oleh Ch. A. van Ophuijsen dan dimuat dalam *Kitab Logat Melayu*.
2) Tahun 1908 pemerintah mendirikan sebuah penerbit buku bacaan bernama *Commissie voor de Volkslectuur* (Taman Bacaan Rakyat). Kemudian pada tahun 1917 diubah menjadi *Balai Pustaka*. Penerbit ini menerbitkan buku-buku novel, seperti *Siti Nurbaya,* dan *Salah Asuhan*, buku-buku penuntun bercocok tanam, penuntun memelihara kesehatan, yang banyak membantu menyebarkan bahasa Melayu di masyarakat luas.

3) Tanggal 28 Oktober 1928 merupakan saat menentukan dalam perkembangan bahasa Indonesia karena pada tanggal dan tahun itu para pemuda pilihan memancangkan tonggak yang kokoh melalui ikrar Sumpah Pemuda sebagai perjalanan bahasa Indonesia selanjutnya.

4) Pada tahun 1933 berdiri sebuah angkatan sastrawan muda secara resmi yang menamakan dirinya Pujangga Baru yang dipimpin oleh Sutan Takdir Alisyahbana dan kawan-kawan.

5) Tanggal 25 s.d. 28 Juni 1938 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia *kesatu* di Solo. Kesimpulan hasil kongres itu adalah bahwa usaha pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia telah dilakukan secara sadar oleh para cendekiawan dan budayawan kita saat itu.

6) Tanggal 18 Agustus 1945 ditandatangani Undang-Undang Dasar 1945, yang salah satu pasalnya menetapkan bahwa bahasa Indonesia sebagai bahasa negara (Pasal 36).

7) Tanggal 19 Maret 1947 diresmikan penggunaan Ejaan Republik yang baru (Ejaan Soewandi) sebagai pengganti Ejan van Ophuijsen yang berlaku sebelumnya.

8) Tanggal 28 Oktober s.d. 2 November 1954 diadakan Kongres Bahasa Indonesia *kedua* di Medan. Kongres ini merupakan perwujudan tekad bangsa Indonesia untuk secara terus-menerus menyempurnakan bahasa Indonesia yang telah diangkat sebagai bahasa nasional dan ditetapkan sebagai bahasa negara Republik Indonesia.
9) Tanggal 16 Agustus 1972 Presiden Republik Indonesia meresmikan penggunaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan melalui pidato kenegaraan di depan sidang DPR yang dikuatkan dengan Keputusan Presiden No. 57, tahun 1972.

10) Tanggal 31 Agustus 1972 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan bahwa *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* dan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* resmi berlaku di seluruh Indonesia.

11) Tanggal 28 Oktober s.d. 2 November 1978 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia *ketiga* yang merupakan peristiwa yang sangat penting bagi perkembangan bahasa Indonesia. Kongres ini diadakan dalam rangka peringatan hari Sumpah Pemuda yang kelima puluh, selain memperlihatkan kemajuan, pertumbuhan dan perkembangan bahasa Indonesia dari tahun 1928, juga berusaha memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, yang kita cintai.

12) Tanggal 21 s.d. 26 November 1983, diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia *keempat* diselenggarakan di Jakarta. Kongres ini diadakan dalam rangka peringatan hari Sumpah Pemuda yang ke-55. Hasil Kongres disebutkan bahwa 10) pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia harus lebih ditingkatkan sehingga amanat yang tercantum di dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara, yang mewajibkan kepada semua warga negara Indonesia untuk menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, dapat mencapai secara maksima.

13) Tanggal 28 s.d. 3 November 1988, diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia *kelima* di Jakarta. Peserta yang hadir dalam kongres itu kira-kira tujuh ratus pakar bahasa Indonesia dari berbagai Nusantara dan peserta tamu dari negara-negara sahabat seperti Malysia, Singapura, Brunei Darusalam, Belanda, Jerman, dan Australia. Kongres ini ditandai dengan dipersembahkannya karya besar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Indonesia kepada para pecinta bahasa Indonesia di seluruh Nusantara, berupa *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.*

14) Tanggal 28 s.d. 2 November 1993 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia *keenam* di Jakarta. Jumlah pesertanya sebanyak 770 pakar bahasa dari Indonesia dan 53 peserta tamu dari mancanegara (Australia, Brunei Darusalam, Jerman, Hongkong, India, Italia, Jepang, Rusia, Singapura, Korea Selatan, dan Amerika Serikat). Selanjutnya kongres mengusulkan agar Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa ditingkatkan statusnya menjadi Lembaga Bahasa Indonesia, serta disusunnya Undang-Undang Bahasa Indonesia.

15) Tanggal 26 s.d. 30 Oktober 1998 diselenggarakan Kongres Bahasa Indonesia ketujuh di Hotel Indonesia Jakarta. Kongres ini mengusulkan agar dibentuk Badan Pertimbangan Bahasa dengan ketentuan sebagai berikut.
    a. Keanggotaannya terdiri atas tokoh masyarakat dan pakar bahasa yang mempunyai kepedulian terhadap bahasa dan sastra.
    b. Tugasnya memberikan nasihat kepada Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa serta mengupayakan peningkatan status kelembagaan dan Pengembangan Bahasa.

16) Tahun 2010 Pemerintah berhasil meningkatkan Lembaga Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, menjadi Eselon I.

## B. Kedudukaan dan Fungsi Bahasa Indonesia

### *1. Kedudukan Bahasa Indonesia*

a. Bahasa Indonesia memiliki kedudukan yang sangat penting, sebagaimana tercantum dalam ikrar ketiga Sumpah Pemuda 1982 yang berbunyi *Kami putra dan putri Indonesia menjunjung bahasa persatuan, bahasa Indonesia*. Ini berarti bahwa bahasa Indonesia memiliki kedudukan sebagai *bahasa nasional*. Jadi bahasa Indonesia memiliki kedudukan di atas bahasa-bahasa daerah.

b. Selain itu di dalam Undang-Undang Dasar 1945 Bab XV, tercantum Pasal 36 khusus mengenai kedudukan bahasa Indonesia yang menyatakan bahwa *bahasa negara ialah bahasa Indonesia.*

Dari uraian di atas betapa tinggi kedudukan bahasa kita bahasa Indonesia yang diikrarkan oleh putra-putri yang mewakili seluruh pemuda-pemudi di tanah air kita ini yaitu tanah air Republik Indonesia.

Kemudian oleh pejabat tinggi negara dalam merancang Undang-Undang Dasar 1945 pun selaras dengan apa yang diikrarkan oleh pemuda-pemudi Indonesia yang mengangkat kedudukan bahasa Indonesia sebagai bahasa negara. Dari dua uraian tersebut bermakna bahwa bahasa Indonesia wajib dipergunakan dalam pertemuan-pertemuan resmi baik oleh para pejabat dan aparat negara lainnya, pemuda-pemudi, bahkan oleh seluruh rakyat Indonesia.

### 2. *Fungsi Bahasa Indonesia*

Kedua kedudukan bahasa Indonesia sebagaimana diuraikan di atas, memberi dampak positif bagi fungsi bahasa Indonesia. Adapun fungsi bahasa Indonesia adalah:

a. sebagai lambang kebanggaan kebangsaan;
b. sebagai lambang identitas nasional;
c. sebagai alat perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya dan
d. sebagai alat pemersatu dari berbagai suku bangsa dengan berbagai latar belakang, sosial budaya dan bahasanya masing-masing ke dalam kesatuan kebangsaan Indonesia.

Sebagai lambang kebangsaan Indonesia, bahasa Indonesia mencerminkan nilai-nilai sosial budaya yang mendasari rasa kebangsaan kita. Atas dasar kebangsaan inilah bahasa Indonesia kita pelihara dan kita kembangkan secara maksimal serta rasa kebanggaan dalam memakainya juga senantiasa kita bina.

Sebagai lambang identitas nasional, bahasa Indonesia kita junjung tinggi di samping bendera merah putih dan lambang negara kita. Di dalam melaksanakan fungsi ini bahasa Indonesia harus memiliki identitasnya sendiri sehingga serasi dengan lambang kebangsaan kita yang lain. Bahasa Indonesia dapat mempunyai identitasnya hanya apabila masyarakat pemakainya membina dan mengembangkannya secara maksimal.

Sebagai bahasa nasional, adalah sebagai alat perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarsuku bangsa. Berkat keberadaan bahasa nasional, kita dapat berhubungan satu dengan yang lainnya sedemikian rupa sehingga kesalahpahaman sebagai akibat perbedaan latar belakang sosil budaya dan bahasa tidak perlu dikhawatirkan. Kita dapat bepergian dari pelosok satu ke pelosok lainnya di tanah air kita ini hanya menggunakan bahasa Indonesia sebagai satu-satunya alat komunikasi.

Sebagai bahasa nasional, merupakan pula sebagai alat yang memungkinkan terlaksananya penyatuan dari berbagai suku bangsa di Indonesia yang mempunyai latar belakang sosial budaya dan bahasa yang berbeda-beda ke dalam satu kesatuan kebangsaan yang bulat yaitu bangsa Indonesia. Di dalam hubungan yang demikian, bahasa Indonesia memungkinkan sekali bahwa berbagai-bagai suku bangsa itu dapat mencapai keserasian hidup sebagai bangsa yang bersatu dengan tidak harus meninggalkan identitas kesukuan dan kesetiaan pada nilai-nilai sosial budaya serta latar belakang bahasa daerah mereka masing-masing. Bahkan bisa lebih lagi, dengan bahasa nasional, kita dapat meletakkan kepentingan nasional jauh di atas kepentingan daerah atau golongan, mupun kepentingan sendiri.

Sebagai bahasa negara, bahasa Indonesia di dalam wilayah negara Republik Indonesia ini adalah:

a. bahasa resmi kenegaraan;
b. bahasa pengantar di dalam dunia pendidikan;
c. bahasa sebagai alat perhubungan pada tingkat nasional untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
d. bahasa sebagai alat pengembang kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi bagi negara Republik Indonesia.

Sebagai bahasa negara, hal ini termasuk penggunaan bahasa Indonesia di dalam bidang pendidikan dari sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi kecuali kelas satu sampai dengan kelas tiga di daerah-daerah tertentu yang masih menggunakan bahasa daerahnya masing-masing. Selain itu dipergunakan sebagai alat perhubungan dalam tingkat nasional, baik dalam hal perencanaan maupun pelaksanaan pembangunan nasional dan untuk berkomunikasi antarindividu maupun antarsuku bagi seluruh rakyat Indonesia.

Sebagai bahasa resmi kenegaraan, bahasa Indonesia dipergunakan di dalam segala kegiatan upacara, kegiatan-kegiatan kenegaraan bahkan rapat-rapat resmi dalam segala tingkatan. Lebih daripada itu bahasa Indonesia digunakan baik secara lisan maupun tulisan. Hal ini termasuk di dalam kegiatan-kegiatan seperti tersebut di atas, sampai dalam hal penulisan dokumen-dokumen kenegaraan, pidato-pidato kenegaraan, buku-buku kependidikan dan lain sebagainya, terutama yang dikeluarkan oleh pemerintah.

## C. Ejaan Bahasa Indonesia

Ejaan adalah kaidah-kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca.

Bahasa Indonesia telah mengalami tiga kali perbaikan ejaan, yaitu ejaan lama (ejaan Van Ophuysen dan ejaan Suwandi dan ejaan baru adalah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

Sampai dengan tahun 2017 ejaan bahasa Indonesia telah mengalami beberapa kali perbaikan.

*1. Ejaan van Ophuijsen*

Yaitu ditetapkannya ejaan bahasa melayu dengan huruf Latin, tahun 1901disebut ejaan van Ophuijsen. Ketika van Ophuijsen merancang ejaan ini dibantu oleh Engku Nawawi Gelar Soetan Ma'moer dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim.

*2. Ejaan Soewandi*

Tanggal 19 Maret 1947 ejaan Soewandi diresmikan untuk menggantikan ejaan van Ophuijsen.

3. *Ejaan Melindo*

Tahun 1959 perutusan sidang Indonesia dan Melayu Slametmulyana-Syeh Nasir bin Ismail ( Ketua) menghasilkan konsep Ejaan Melindo (Melayu-Indonesia). Sayang perkembangan politik pada tahun-tahun selanjutnya menggagalkan peresmian ejaan ini.

*4. Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*

Tanggal 16 Agustus 1972 Presiden Republik Indonesia meresmikan pemakaian ejaan ini, berdasarkan putusan Presiden No. 57, tahun 1972.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebarluaskan buku kecil berjudul Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, sebagai pedoman pemakaian ejaan ini.

**Perbaikan Ejaan huruf**

Beberapa perbaikan dari ejaan-ejaan itu adalah:

*1. Perubahan huruf*

| | Ejaan Soewandi | | Ejaan Yang Disempurnakan |
|---|---|---|---|
| *dj* | *dj*alan, *dj*aja | *j* | *j*alan, *j*aya |
| *j* | *j*ang, pa*j*ung | *y* | *y*ang, pa*y*ung |
| *nj* | *nj*onja, su*nj*i | *ny* | nyonya, sunyi |
| *tj* | *tj*ukup, *tj*antik | *c* | *c*ukup, *c*antik |
| ch | chusus, tarich | *kh* | *kh*usus, tari*kh* |

2. *Huruf-huruf: f, v, dan z*
   Sudah terdapat pada ejaan Soewandi, sebagai unsur pinjaman abjad asing. Seperti pada kata: maaf, valuta, dan lezad.

3. *Huruf q dan x*
   Lazim digunakan dalam ilmu esakta tetap digunakan: a : b, p : q, dan Sinar X.

4. *Penulisan di dan ke*
   Sebagai awalan menyatu dengan kata yang mengikutinya sedangkan di dan ke sebagai kata depan dipisah dengan kata yang mengikutinya.

| **Sebagai awalan** | **sebagai kata depan** |
|---|---|
| dipikul | di pikulan |
| dimakan | di sekolah |
| dibaca | di sini |
| ketua | ke bawah |
| kemuliaan | ke luar |
| kepada | ke kampong |

5. *Kata ulang*
   Ditulis secara penuh, tidak dengan menggunakan angka dua.

   Contoh: anak-anak bukan anak2, buku-buku bukan buku2, pukul-pukulan bukan pukul2an, dan lain sebagainya.

## D. Pemakaian Huruf dalam Bahasa Indonesia

Huruf adalah tanda aksara dalam tata tulis yang merupakan anggota abjad yang melambangkan bunyi bahasa. Huruf dalam bahasa Indonesia ada 26 huruf, yaitu: A/a, B/b, C/c, D/d, E/e, F/f, G/g, H/h, I/I, J/j, K/k, L/l, M/m, N/n, O/o, P/p, Q/q, R/r, S/s, T/t, U/u, V/v, W/w, X/x, Y/y, dan Z/z.

### *1. Abjad*

Abjad adalah sekumpulan huruf (aksara) berdasarkan urutan yang lazim dalam bahasa tertentu; ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf:

| **Huruf** | | | Nama Huruf |
|---|---|---|---|
| ***No.*** | ***Kapital*** | ***Kecil*** | |
| 1. | A | a | a |
| 2. | B | b | be |
| 3. | C | c | ce |
| 4. | D | d | de |
| 5. | E | e | e |
| 6. | F | f | ef |
| 7. | G | g | ge |
| 8. | H | h | ha |
| 9. | I | i | i |
| 10. | J | j | je |
| 11. | K | k | ka |
| 12. | L | l | el |
| 13. | M | m | em |
| 14. | N | n | en |
| 15. | O | o | o |
| 16. | P | p | pe |
| 17. | Q | q | ki |
| 18. | R | r | er |
| 19. | S | s | es |
| 20. | T | t | te |
| 21. | U | u | u |
| 22. | V | v | ve |
| 23. | W | w | we |
| 24. | X | x | eks |
| 25. | Y | y | ye |
| | | | |

## *2. Huruf Vokal*

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a, e, i, o,* dan *u.*

| No. | Huruf Vokal | Pemakaian dalam kata | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Posisi Awal** | **Posisi Tengah** | **Posisi Akhir** |
| 1. | a | *a*dalah | p*a*di | bias*a* |
| 2. | E* | enak | tempe | sore |
| 3. | i | idaman | timbul | santai |
| 4. | o | orang | dorong | studio |
| 5. | u | udang | bubur | buku |

Keterangan:
*Untuk keperluan pelafalan kata yang benar, tanda aksen seperti ( e, é, dan è) dapat digunakan jika ejaan kata menimbulkan keraguan.
Misalnya: e dalam kata seimbang, setiap, demi; kécap, kedelé, témpé; dan kakèk, èmbèr bèbèk dan lain sebagainya.

## *3. Huruf Konsonan*

Huruf yang melambangkan konsonan atau huruf mati dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b, c, d,*
*f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y,* dan *z.*

| No. | Huruf konsonan | Pemakaian dalam kata | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Posisi Awal** | **Posisi Tengah** | **Posisi Akhir** |
| 1. | b | *b*apak | si*b*uk | seba*b* |
| 2. | c | *c*elana | su*c*i | - |
| 3. | d | *d*alam | su*d*ah | teka*d* |
| 4. | f | *f*ilm | sa*f*ari | maa*f* |
| 5. | g | *g*ajah | se*g*ar | sedan*g* |
| 6. | h | *h*ari | ta*h*u | suda*h* |
| 7. | j | *j*ari | sa*j*ak | mikra*j* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | k | *k*acang | su*k*ar | tega*k* |
| 9. | l | *l*agi | sa*l*ah | tungga*l* |
| 10. | m | *m*akan | sa*m*bal | saha*m* |
| 11. | n | *n*anti | sa*n*tai | inta*n* |
| 12. | p | *p*isang | se*p*atu | tia*p* |
| 13. | q | *Q*uran | status-***q***uo | Taufi*q* |
| 14. | r | *r*oti | pa*r*tai | suka*r* |
| 15. | s | *s*udah | ba*s*ah | kardu*s* |
| 16. | t | *t*etapi | se*t*iap | kare*t* |
| 17. | v | *v*olume | su*v*enir | - |
| 18. | w | *w*anita | se*w*a | - |
| 19. | x | *x*erox | - | sinar-*x* |
| 20. | y | *y*ang | sa*y*ang | - |
| 21. | z | *z*eni | le*z*at | ju*z* |

Keterangan:
* Huruf *k* melambangkan bunyi hamzah.
** Huruf *q* dan *x* khusus dipakai untuk nama diri (seperti *Taufiq* dan *Xerox*) dan keperluan ilmu (seperti *status quo* dan *sinar-x*).

**4. Huruf Diftong**

Di dalam bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai, au*, dan *oi*.

| **No.** | **Huruf Diftong** | **Pemakaian dalam kata** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Posisi Awal** | **Posisi Tengah** | **Posisi Akhir** |
| 1. | *ai* | *ai*n | mal*ai*kat | pand*ai* |
| 2. | *au* | *au*la | s*au*dara | engk*au* |
| 3. | *oi* | - | b*oi*kot | Amb*oi* |

**5. Gabungan Huruf Konsonan**

Gabungan huruf konsonan *kh, ng, ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

| No. | Gabungan Huruf Konsonan | Pemakaian dalam kata | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Posisi Awal | Posisi Tengah | Posisi Akhir |
| 1. | *kh* | *khusus* | a*kh*ir | tari*kh* |
| 2. | *ng* | *ng*ilu | ba*ng*un | bara*ng* |
| 3. | *ny* | *ny*ata | ba*ny*ak | - |
| 4. | sy | *sy*arat | i*sy*arat | Ara*sy* |

Catatan:
Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain ditulis sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, kecuali jika ada pertimbangan khusus.

### *6. Huruf Kapital*

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
   Misalnya: *D*ia membaca buku. *K*ita harus belajar keras. *B*elajar itu penting.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.
   Misalnya: Adik bertanya, "*K*apan kita pulang?" "*K*emarin engkau terlambat," katanya.

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk kata ganti untuk Tuhan.
   Misalnya: *I*slam *Q*uran, Kristen *A*lkitab, *H*indu *W*eda, dan *A*llah,*Y*ang *M*ahakuasa, *Y*ang *M*aha *P*engasih, dan *T*uhan akan menunjukkan jalan kepada hamba-*N*ya. Bimbinglah hamba-*M*u, ya *T*uhan, ke jalan yang *E*ngkau beri rahmat.

4. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.
   Misalnya: *M*ahaputra *Y*amin, *S*ultan Hasanuddin, *H*aji Agus Salim, *I*mam Syafii, *N*abi Ibrahim.

b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.
Misalnya: Dia baru saja diangkat menjadi *s*ultan. Pada tahun ini dia pergi naik *h*aji.

5. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat yang digunakan sebagai pengganti nama orang tertentu.
Misalnya: *W*akil *P*residen Adam Malik. *P*erdana *M*enteri Nehru. *P*rofesor Supomo.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya.
Misalnya: Sidang itu dipimpin oleh *P*residen *R*epublik *I*ndonesia. Sidang itu dipimpin *P*residen. Kegiatan itu sudah direncanakan oleh *D*epartemen Pendidikan Nasional. Kegiatan itu sudah direncanakan oleh *D*epartemen.

c. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak merujuk kepada nama orang, nama instansi, atau nama tempat tertentu.
Misalnya: Berapa orang *c*amat yang hadir dalam rapat itu?
Devisi itu dipimpin oleh seorang *m*ayor *j*enderal.

6. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.
Misalnya: *A*mir *H*amzah, *D*ewi *S*artika, *W*age *R*udolf *S*upratman, *H*alim *P*erdanakusumah *A*mpere.
Catatan:
(1) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama seperti pada *de, van,* dan *der* (dalam nama Belanda), *von* (dalam nama Jerman), atau *da* (dalam nama Portugal).
Misalnya: J.J *d*e Hollander, J.P. *v*an Bruggen, H. *v*an *d*er Giessen, Otto *v*on Bismarck Vasco *da* Gama.

(2) Dalam nama orang tertentu, huruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata *bin* atau *binti.*
Misalnya: Abdul Rahman *b*in Zaini, Ibrahim *b*in Adham, Siti Fatimah *b*inti Salim Zaitun *b*inti Zainal.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.
Misalnya: J/K atau JK-1 joule per Kelvin.

c. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.
Misalnya: mesin *d*iesel, 10 *v*olt, 5 *a*mpere.

7. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Misalnya: bangsa *E*skimo, suku *S*unda, bahasa *I*ndonesia.
b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang digunakan sebagai bentuk dasar kata turunan.
Misalnya: peng*i*ndonesiaan kata asing, ke*i*nggris-*i*nggrisan, ke*j*awa-*j*awaan.

8. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya.
Misalnya: tahun *H*ijriah tarikh *M*asehi, bulan *A*gustus bulan *M*aulid, hari *J*umat hari *G*alungan, hari *L*ebaran hari *N*atal.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah.
Misalnya: *P*erang *C*andu, *P*erang *D*unia I, dan *P*roklamasi *K*emerdekaan Indonesia.

c. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama.
Misalnya: Soekarno dan Hatta *m*emproklamasikan *k*emerdekaan bangsa Indonesia. Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *p*erang *d*unia.

9. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi.
Misalnya: *B*anyuwangi, *A*sia *T*enggara, *C*irebon, *A*merika *S*erikat, *E*ropa *J*awa *B*arat.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi.

Misalnya: *B*ukit *B*arisan, *D*anau *T*oba, *D*ataran *T*inggi *D*ieng, *G*unung *S*emeru, *dan J*alan *D*iponegoro.

c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi jika kata yang mendahuluinya menggambarkan kekhasan budaya. Misalnya: ukiran *J*epara, pempek *P*alembang, sarung *M*andar, asinan *B*ogor sate *M*ak *A*jad.

d. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti oleh nama diri geografi.
Misalnya: berlayar ke *t*eluk, mandi di *s*ungai, menyeberangi *s*elat, dan berenang di *d*anau.

e. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai penjelas nama jenis.
Misalnya: nangka *b*elanda, kunci *i*nggris, petai *c*ina, dan pisang *a*mbon.

10. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi, kecuali kata tugas, seperti *dan, oleh, atau*, dan *untuk*.
Misalnya: *R*epublik *I*ndonesia, *D*epartemen *K*euangan, *M*ajelis *P*ermusyawaratan *R*akyat, *K*eputusan *P*residen *R*epublik *I*ndonesia *N*omor 57 *T*ahun 1972, dan *B*adan *K*esejahteraan *I*bu dan *A*nak.

b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan nama dokumen resmi.
Misalnya: beberapa *b*adan *hukum*, kerja sama antara *p*emerintah dan *r*akyat, menjadi sebuah *republic*, dan menurut *u*ndang-*u*ndang yang berlaku.

Catatan: Jika yang dimaksudkan ialah nama resmi negara, lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dan dokumen resmi pemerintah dari negara tertentu, misalnya Indonesia, huruf awal kata itu ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya: Pemberian gaji bulan ke-13 sudah disetujui *P*emerintah. Tahun ini *D*epartemen sedang menelaah masalah itu. Surat itu telah ditandatangani oleh *D*irektur.

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga resmi, lembaga ketatanegaraan, badan, dokumen resmi, dan judul karangan.

    Misalnya: Perserikatan *B*angsa-*B*angsa, Rancangan *U*ndang-*U*ndang Kepegawaian, Yayasan *I*lmu-*I*lmu Sosial, dan *Dasar-Dasar Ilmu Pemerintahan.*

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, majalah, surat kabar, dan makalah, kecuali kata tugas seperti *di, ke, dari, dan, yang,* dan *untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

    Misalnya: Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*. Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra.* Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan.* Ia menyelesaikan makalah "*A*sas-*A*sas *H*ukum *P*erdata".

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan yang digunakan dengan nama diri.

    Misalnya: *D*r. doctor, *S.E*. sarjana ekonomi, *S.H*. sarjana hokum, *S.S*. sarjana sastra, *S.Kp.* sarjana keperawatan, *M.A. master of arts, M.H*um. magister humaniora, *P*rof. professor, *K.H.* kiai haji, *T*n. Tuan. *N*y. Nyonya, *S*dr. saudara.

    Catatan: Gelar akademik dan sebutan lulusan perguruan tinggi, termasuk singkatannya, diatur secara khusus dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 036/U/1993.

14. a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak, ibu, saudara, kakak, adik*, dan *paman,* yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan. Misalnya: *A*dik bertanya, "Itu apa, *B*u?", Besok *P*aman akan datang, Surat *S*audara sudah saya terima. "Kapan *B*apak berangkat?" tanya Harto. "Silakan duduk, *D*ik!" kata orang itu.

    b. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak digunakan dalam pengacuan atau penyapaan.
    Misalnya: Kita harus menghormati *b*apak dan *i*bu kita. Semua *k*akak dan *a*dik saya sudah berkeluarga. Dia tidak mempunyai *s*audara yang tinggal di *J*akarta.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata *Anda* yang digunakan dalam penyapaan.
    Misalnya: Sudahkah *A*nda tahu? Siapa nama *A*nda? Surat *A*nda telah kami terima dengan baik.

16. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada kata, seperti *keterangan, catatan*, dan *misalnya* yang didahului oleh pernyataan lengkap dan diikuti oleh paparan yang berkaitan dengan pernyataan lengkap itu.

### *7. Huruf Miring*

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.
   Misalnya: Saya belum pernah membaca buku *Negarakertagama* karangan Prapanca.
   Majalah *Bahasa dan Sastra* diterbitkan oleh Pusat Bahasa.
   Berita itu muncul dalam surat kabar *Suara Merdeka*.
   Catatan:
   Judul skripsi, tesis, atau disertasi yang belum diterbitkan dan dirujuk dalam tulisan *tidak* ditulis dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata. Misalnya: Huruf pertama kata *abad* adalah *a.* Dia bukan *me*nipu, melainkan *di*tipu. Bab ini *tidak* membicarakan pemakaian huruf kapital. Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *berlepas tangan.*

3. a. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia.
Misalnya:
Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana.*
Orang tua harus bersikap *tut wuri handayani* terhadap anak.
Politik *devide et impera* pernah merajalela di negeri ini.
*Weltanschauung* dipadankan dengan 'pandangan dunia'.

b. Ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia penulisannya diperlakukan sebagai kata Indonesia.
Misalnya: Negara itu telah mengalami empat kali *kudeta*. *Korps diplomatik* memperoleh perlakuan khusus.
Catatan: Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring digarisbawahi.

### *8. Huruf Tebal*

1. Huruf tebal dalam cetakan dipakai untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.

Misalnya:
Judul: **HABIS GELAP TERBITLAH TERANG**
Bab: **BAB I PENDAHULUAN**
Bagian bab: **1.1 Latar Belakang Masalah, 1.2 Tujuan**
Daftar-daftar: **DAFTAR ISI, DAFTAR TABEL, DAFTAR LAMBANG, DAFTAR PUSTAKA, INDEKS, LAMPIRAN**

2. Huruf tebal tidak dipakai dalam cetakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata; untuk keperluan itu digunakan huruf miring.
   Misalnya: Akhiran **–i** tidak dipenggal pada ujung baris. Saya **tidak** mengambil bukumu. Gabungan kata **kerja sama** ditulis terpisah. Seharusnya ditulis dengan huruf miring: Akhiran *–i* tidak dipenggal pada ujung baris. Saya *tidak* mengambil bukumu. Gabungan kata *kerja sama* ditulis terpisah.

3. Huruf tebal dalam kamus dipakai untuk menuliskan lema dan sublema serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi.
   Misalnya: **kalah** v **1** tidak menang ...**2** kehilangan atau merugi ...; **3** tidak lulus ... ; **4** tidak menyamai **mengalah** v mengaku kalah. **mengalahkan** v **1** menjadikan kalah ...; **2** menaklukkan ...; **3** menganggap kalah ... **terkalahkan** v dapat dikalahkan ...
   Catatan: Dalam tulisan tangan atau ketikan manual, huruf atau kata yang akan dicetak dengan huruf tebal diberi garis bawah ganda.

**Soal Pendalaman Materi:**

1. Mengapa bahasa Melayu diangkat menjadi bahasa Indonesia?
2. Bahasa Indonesia telah mengalami berapa kali perbaikan ejaan? Sebutkan nama ejaannya!
3. Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai bahasa nasional, Jelaskan pengertiannya!
4. Apa saja fungsi bahasa Indonesia? Jelaskan dua di antaranya!
5. Jelaskan pemakaian huruf tebal dan huruf miring!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

Bab II

# Kata

## A. Pengertian Kata

Kata adalah 1. unsur bahasa yang diucapkan atau dituliskan yang merupakan perwujudan perasaan dan pikiran yang dapat digunakan dalam berbahasa; 2. ujar atau perkataan yang diucapkan; 3. *a.* morfem atau satuan bentuk bahasa terkecil yang mempunyai makna secara relatif stabil dan tidak dapat dibagi atas bagian bermakna yang lebih kecil dan *b.* satuan bahasa yang dapat berdiri sendiri, misalnya: saya, itu, enak, dan lain sebagainya atau gabungan morfem, misalnya: pejuang, pancasila, mahakuasa, dan lain sebagainya.

Kata merupakan bagian terkecil dari kalimat yang memiliki makna leksikal atau makna utuh. Kata adalah sederetan huruf yang diapit dua spasi dan mempunyai arti. Menurut Bloomfield (dalam Chaer, 1994:163), 'kata adalah satuan bebas terkecil *(a minimal free form).* Contoh: kumbang, bunga, dan hinggap, Menurut Wikipedia kata yang terdapat dalam bahasa Melayu diambil dari bahasa Sansekerta (katha) artinya 'bahasa', 'konversasi', 'cerita' dan 'dongeng'.

## B. Kata Dasar

Kata yang berupa kata asli ditulis sebagai satu kesatuan belum mengalami perubahan sama sekali.

Contoh:
*Buku itu sangat* menarik.
*Kantor pajak penuh sesak.*
*Dia* bertemu *dengan* kawannya *di kantor pos*.

## C. Kata Turunan

Kata turunan yaitu kata yang terbentuk sebagai hasil proses afiksasi, {proses hasil penambahan afiks (prefiks, konfiks, sufiks) pada kata dasar}, reduplikasi, atau penggabungan.

Afiks bentuk terikat yang apabila ditambahkan pada kata dasar atau bentuk dasar akan mengubah makna gramatikal (seperti prefiks, infiks, konfiks, atau sufiks); bentuk *morfem* (satuan bentuk bahasa terkecil yang mempunyai makna secara relatif stabil dan tidak dapat dibagi atas bagian bermakna yang lebih kecil); terikat yang dipakai untuk menurunkan kata imbuhan.

1. **Prefiks:** imbuhan yang ditambahkan pada bagian awal sebuah kata dasar atau bentuk dasar, atau awalan.
   Awalan meliputi: a. |ber-|, b. |di-|, c. |ke-|, d. |me-|, e. |pe-|, f. |per-|, g. |se-|, h. |ter-|.

   a. Awalan |ber-|
      Memiliki variasi |be-| dan |bel-|, tetap |ber-| ketika kata dasarnya diawali a, i, u, e, o; l, g, t, dan s. Seperti pada kata: ber*a*kreditasi kecuali kata ajar menjadi belajar, berinteraksi, berusaha, berekonomi, berombak; berlari, bergelora, bertetangga, dan bersama.

      Awalan |ber-| berubah menjadi |be-| apabila suku pertama kata dasar yang diikuti berakhiran banyi |er| atau dimulai dengan bunyi |r| seperti pada: bekerja, berasa, beracun dll.

      Awalan |ber-| menjadi |bel-| apabila kata dasarnya |ajar| menjadi *bel*ajar.

      Makna awalan |ber-|:

      1) *mempunyai*; beruang.
      2) *memakai;* berpakaian
      3) *mengendarai* bermotor
      4) *mengandung* berbadan dua, bergizi
      5) *kegemaran* beternak
      6) *keadaan* berseng-senang
      7) *jumlah* berlima

b. Awalan |di-|
Memiliki tiga fungsi yaitu:

| | |
|---|---|
| sebagai awalan | diintip |
| sebagai pembentuk verba pasif | ditulis |
| sebagai kata depan | di meja. |

c. Awalan |ke-|
Awalan |ke-| tidak mengalami perubahan. Ini seperti pada: kemerahan, kedinginan, kepanasan, keadaan, kepekaan dll. Ke sebagai kata depan: ke Bogor, ke atas, ke samping dll.

Makna awalan |ke-| membentuk kata bilangan tingkat dan kata bilangan kumpulan, kata benda, dan kata kerja. Sebagai pembentuk kata benda, prefiks ke- bermakna gramatikal *'yang di ... i',* atau *'yang di ... kan',* seperti pada kata *kekasih* dan *ketua*.

| | |
|---|---|
| 1) peringkat/urutan | juara kedua, antrian ketujuh |
| 2) banyaknya/jumlah | keenam pencuri itu, dua lolos. |
| 3) pembentuk nomina | ketua, kerabat, kekecewaan |
| 4) di ... i dan di ... kan | dikasihi dan dituakan. |

d. Awalan |me-|
Membentuk kata kerja atau verba. Prefiks ini mengandung arti struktural dan beberapa arti:

1. 'melakukan tindakan seperti tersebut dalam kata dasar'. Contoh: *menari*, *melompat*, *mengarsip*, *menanam*, *menulis*.
2. 'membuat jadi atau menjadi'. Contoh: *menggulai*, *menyatai*, *menjelas*, *meninggi*, *menurun*, menghijau, *menua*
3. 'mengerjakan dengan alat'. Contoh: *mengetik*, *membajak*, *mengail*, *mengunci*, *mengetam*
4. 'berbuat seperti atau dalam keadaan sebagai'. Contoh: *membujang, menjanda, membabi buta*.

5. ‘mencari atau mengumpulkan’. Contoh: *mendamar*, *merotan*

e. Awalan |pe-|
   Bentuk awalan |pe-| dapat membentuk nomina seperti: pelajar, petani, petinju, petarung, pemabok dll.

   Bentuk awalan |pe-| mempunyai variasi |pel-|, |pem-|, |pen-|, |peng-|, dan |penge-|.

   Variasi bentuk |pe-| dan |pel-| bersesuaian terhadap verba berawalan |ber-|. Adapun variasi bentuk |pem-| dan |pen-|, |peng-|, dan |penge-| bersesuaian terhadap variasi awalan |me-| karena kata berawalan |pe-| pada umumnya diturunkan dari verba berawalan |me-|.

   Berfungsi membentuk kata benda dan kata kerja, kata sifat, dan kata benda sendiri. Prefiks ini mendukung makna gramatikal:

   1. ‘pelaku tindakan seperti tersebut dalam kata dasar’. *Contoh: penguji, pemisah, pemirsa, penerjemah, penggubah, pengubah, penatar, penyuruh, penambang.*

   2. ‘alat untuk me…’. Contoh: *perekat*, *pengukur*, *penghadang*, *penggaris.*

   3. ‘orang yang gemar’. Contoh: *penjudi*, *pemabuk*, *peminum*, *pencuri*, *pecandu*,

   4. ‘orang yang di …’.
      Contoh: *petatar*, *pesuruh.*

   5. ‘alat untuk …’.
      Contoh: *perasa*, *penglihat*, *penggali.*

Perhatikan contoh berikut:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ajar | belajar | → pelajar | → pelajaran |
| | mengajar | → pengajar | → pengajaran |
| | mempelajari | | → pemelajaran |
| | membelajarkan | → pembelajar | → pembelajaran |
| tinju | bertinju | → petinju (profesi) | |
| | meninju | → peninju (bukan profesi) | |

f. Awalan |per-|

Berfungsi membentuk kata kerja imperatif. Mengandung arti:

1. ‘membuat jadi’ (kausatif).
   Contoh: *perbudak*, *perhamba*, *pertua*

2. ‘membuat lebih’.
   Contoh: *pertajam*, *perkecil*, *perbesar*, *perkua*

3. ‘menbagi jadi’. Contoh: *pertiga*, *persembilan.*

g. Awalan |se-|

Awalan |se-| tidak mengalami perubahan bentuk.

Makna awalan |se-|

1) satu > sehelai
2) seluruh > Drupa adalah pameran grafika sedunia.
3) sebanding > Pemikirannya secerdas ayahnya.
4) sewaktu atau pada waktu > sesampainya ibu dari pasar nanti, lantai harus sudah bersih.
5.) sejumlah > Ibu membeli cangkir selosin.

h. Awalan |ter-|
Berfungsi membentuk kata kerja (pasif) atau kata sifat.
Arti yang dimiliki antara lain ialah:

1. 'dalam keadaan di'. Contoh: terkunci, terikat, tertutup, terpendam, tertumpuk.
2. 'dikenai tindakan secara tak sengaja'. Contoh: tertinju, terbawa, terpukul
3. 'dapat di-'. Contoh: terangkat, termakan, tertampung, tertangkap.
4. 'paling (superlatif)'. Contoh: terbaik, terjauh, terkuat, termahal, terburuk.

**2. Sufiks**

Adalah afiks yang ditambahkan pada bagian belakang kata dasar, misalnya: |-an| pada kata makanan.
Jeni-jenis akhiran: a.|-an|, b. |-kan|, c. |-i|, d. |-ku|, e. |-mu|, f. |-nya|, g. |-lah| dan |-tah| .

a. Akhiran |-an|
Pertama-tama berfungsi dalam bahasa Indonesia.
Fungsi:
Sufiks |-an| berfungsi untuk membentuk kata benda dan kata sifat. Karena pengaruh beberapa bahasa daerah atau dialek maka di sana-sini terdapat pula sufiks |–an| yang berfungsi membentuk kata sifat, walaupun bentuk ini belum terlalu produktif.
Arti:
Kata-kata yang mengandung sufiks |–an|, dapat mendukung salah satu arti berikut:

1) Tempat
Contoh: pangkalan, pegangan, tumpuan, hadapan, dan lain-lain.

2) *Perkakas* atau *alat*
   *Contoh*: ayunan, kurungan, timbangan, pikulan, dan lain-lain.

3) *Hal* atau *cara*
   *Contoh*:
   Didikan: dapat berarti hal mendidik atau cara mendidik.
   Balasan: hal membalas atau cara membalas.

4) *Akibat* atau *hasil perbuatan*
   *Contoh*: buatan, hukuman, balasan, karangan, dan lain-lain.

5) *Sesuatu yang di*... atau *sesuatu yang telah* ... seperti yang telah disebut dalam kata dasar.
   Contoh: larangan, catatan, tumbuhan, makanan, pantangan, pakaian, karangan.

6) *Seluruh* atau *himpunan*
   Contoh: lautan, sayuran, daratan, kotoran, dan lain-lain.

7) *Menyerupai* atau *tiruan dari*
   Contoh: anak-anakan, kuda-kudaan, dan lain-lain.

8) *Tiap-tiap*
   Contoh: harian, bulanan, mingguan, tahunan, lusinan, dan lain-lain.

9) *Sesuatu yang mempunyai sifat sebagai yang disebut pada kata dasar*
   Contoh: manisan, asinan, kuningan, lapangan.

10) *Menyatakan intensitas* baik mengenai kuantitas maupun mengenai kualitas.
    Contoh: Mengenai kualitas: besaran, kecilan, tinggian.

11) Mengenai kuantitas: buah-buahan, sayur-sayuran, tumbuh-tumbuhan, dan lain-lain.

**2. Sufiks/Akhiran |-kan|**

*Bentuk:* tidak berubah.
*Fungsi* akhiran |-kan| yaitu membentuk kata kerja transitif.

*Makna:*
Macam-macam bidang arti yang dapat didukung oleh sufiks |-kan| adalah:

1) Menyatakan *kausatif*. Pengertian kausatif berarti membuat, menyebabkan sesuatu atau menjadikan sesuatu.

   Contoh: menerbangkan, melemparkan, menyeberangkan, mengemukakan, menyakitkan, dan lain-lain.

2) Suatu variasi dari arti kausatif adalah *menggunakan sebagai alat*, atau *membuat dengan*.

   Contoh: menikamkan tombak, memukulkan tongkat.

3) Menyatakan *beneaktif*, atau membuat untuk orang lain.

   Contoh: membelikan, meminjamkan

4) Ada pula sufiks – kan yang sebenarnya merupakan ringkasan dari kata tugas *akan*.

   Contoh:
   mengharapkan = mengharap akan sadarkan = sadar akan

Baik sufiks |-kan| maupun sufiks |-i| mempunyai fungsi yang sama yaitu membentuk kata kerja. Tetapi kedua akhiran itu mengandung suatu perbedaan terutama dalam hubungan dengan objeknya. Hubungan antara kata kerja yang berakhiran *i* dengan objeknya adalah *objek berada dalam keadaan diam*, menjadi tempat berlangsungnya perbuatan itu. Sedangkan untuk sufiks |-*kan*|, *objeknya berada dalam keadaan bergerak*.

Contoh: Perhimpunan itu mendatang*kan* sebuah regu sepak bola.

Kami sendiri mendatang*i* tempat itu.

Kadang-kadang tidak terasa lagi perbedaan kedua akhiran itu.

***b. Sufiks/Akhiran |-i|***

*Bentuk*

Tidak mengalami perubahan.

*Fungsi*

Sufiks |-i| berfungsi untuk membentuk kata kerja.

*Arti*

Tafsiran arti yang diturunkan dari kata-kata yang berakhiran –i adalah sebagai berikut:

1. Menyatakan bahwa objek dari kata-kerja itu menunjukkansuatu *tempat* atau *arah berlangsung-nya peristiwa* tersebut (*lokatif* ). Karena objeknya itu menjadi tempat berlangsungnya suatu peristiwa, maka akibatnya objek itu tidak bergerak, berada dalam keadaan diam.
   Contoh:
   Kami *menanyai* mereka.
   Saya *mengelilingi* kota.

2. Kadang-kadang arti lokatif itu mendapat arti jhusus, yaitu *memberi kepada* atau *menyebabka sesuatu jadi*.
   Contoh:
   *Menghargai* jasa orang.
   *Menyakiti* hatinya.
   *Menghormati* orang tua.

3. Menyatakan *intensitas*, atau *pekerjaan itu dilangsungkan berulang-ulang* (frekuentatif), atau *pelakunya lebih dari satu orang*.

Contoh:
Tentara itu *menembaki* benteng musuh.
Anak-anak itu *melempari* anjing itu.

***d. Sufiks/akhiran |-ku|***

Akhiran |-ku| adalah dari aku kata ganti yang menyatakan kepemilikan yang digabungkan dengan kata dasar yang mana tidak mengubah arti kata dasar. Penggunaan "-ku" bervariasi sesuai dengan jenis tulisan. Kata ganti ini sangat umum digunakan dalam komik, cerpen, tulisan tidak resmi lainnya, dan jarang digunakan dalam tulisan yang lebih formal seperti surat kabar dan majalah berita.

Contoh
Arti: memiliki
Ini adalah buku*ku.*

***e. Sufiks/akhiran |-mu|***

Akhiran mu adalah dari kamu.
Arti: memiliki
Contoh: Itu adalah bajumu*mu*.

***f. Sufiks/akhiran |-nya***

Pertama-tama harus ditegaskan bahwa ada dua macam *nya*. *Nya* jenis pertama adalah kata gantiorang ketiga tunggal, baik dalam fungsinya sebagai pelaku atau pemilik. Dalam hal ini *nya* tidak berstatus akhiran. *Nya* yang kedua adalah *–nya* yang berstatus akhiran.

Akhiran |-*nya*| mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Untuk mengadakan transposisi atau suatu jenis kata lain menjadi kata benda.
   Contoh: baik buruk*nya*, merajalela*nya*, timbul-tenggelam*nya*.

b. Menjelaskan atau menekankan kata yang berada di depannya.
   Contoh: Tamu*nya* belum datang.
   Ambilah obat*nya* dan minumlah.
   Di rumah itu ada hantu*nya.*

c. Menjelaskan situasi.
   Contoh:
   Ia belajar dengan rajin*nya*.
   Angin bertiup dengan kencang*nya*.
   Ia menyanyi dengan merdu*nya*.

d. Di samping itu ada beberapa kata tugas dibentuk dengan mempergunakan akhiran *–nya*.
   Contoh:
   agak*nya,* rupa*nya,* sesungguh*nya,* sebenar*nya*, dan lain-lain.

***g. Sufiks/akhiran |-lah***

Akhiran *bentuk terikat* yang digunakan untuk menekankan makna kata yang di depannya.
Contoh:
Baca*lah* buku itu baik-baik!
Bala*lah* peraturan itu dengan teliti!

***h. Sufiks/akhiran |-tah***

Kata tanya untuk bertanya pada diri sendiri: apa *tah* salahku, ia meninggalkan daku.

**3. Infiks/ sisipan**

Morfem (satuan bentuk bahasa terkecil yang mempunyai makna secara relatif stabil dan tidak dapat dibagi atas bagian bermakna yang lebih kecil) yang disisipkan di tengah kata; sisipan: *kata "gemetar" berasal dari "getar" dan mendapat sisipan "-em".*

***Daftar kata dalam bahasa Indonesia yang memiliki/dapat diberi sisipan: -el-***

| | | |
|---|---|---|
| Jajah | > | j*el*ajah |
| Geber | > | g*el*eber |
| Gembung | > | g*el*embung |
| Getar | > | g*el*etar |
| Gigi | > | g*el*igi |
| Gogok | > | g*el*ogok |
| Gosok | > | g*el*osok |
| Luhur | > | l*el*uhur |
| Maju | > | m*el*aju |
| Patuk | > | p*el*atuk |
| Sidik | > | s*el*idik |
| Tapak | > | t*el*apak |
| Tunjuk | > | t*el*unjuk |
| Tangkup/tungkup | > | t*el*angkup/telungkup |

***Sisipan -er-***

| | | |
|---|---|---|
| Sabut | > | s*er*abut |
| Suling | > | s*er*uling |
| Gendang | > | g*er*endang |
| Gigi | > | g*er*igi |
| Kudung | > | k*er*udung |
| Runtuh | > | r*er*untuh(an) |
| Panjat | > | p*er*anjat |
| Cerita | > | c*er*itera |

***Sisipan -em-***

| | | |
|---|---|---|
| Cerlang | > | c*em*erlang |
| Jari | > | j*em*ari |
| Kuning | > | k*em*uning |
| Kelut | > | k*em*elut |
| Kilau | > | k*em*ilau |

| | | |
|---|---|---|
| Serbak | > | s*em*erbak |
| Tali | > | t*em*ali |
| Turun | > | t*em*urun |

***Kata berawalan huruf “g”***

| | | |
|---|---|---|
| Gembung | > | g*el*embung |
| Gebyar | > | g*em*ebyar |
| Geletuk | > | g*em*eletuk/gemeretuk/gemertuk/gemeretup |
| Gelugut | > | g*em*elugut |
| Geretak | > | g*em*eretak/g*em*eletak |
| Gerencang | > | g*em*erencang |
| Gerincing | > | g*em*erincing |
| Gerisik | > | g*em*erisik |
| Gerlap | > | g*em*erlap |
| Gertak | > | g*em*ertak |
| Getar/gentar | > | g*em*etar/gementar |
| Gilang | > | g*em*ilang |
| Gilap | > | g*em*ilap |
| Girang | > | g*em*irang |
| Gulung | > | g*em*ulung |
| Guntur | > | g*em*untur |
| Guruh | > | g*em*uruh |

Bedakan dengan kata berawalan “p” yang dilekati awalan “pe-” yang keduanya luluh menjadi “pem-”, misalnya “pemimpin” bukan “pimpin” yang diberi infiks “-em-” melainkan “pimpin” yang diberi awalan “pe-”

***Sisipan -in-***

| | | |
|---|---|---|
| Kerja | > | k*in*erja |
| Sambung | > | s*in*ambung |
| Tambah | > | t*in*ambah |

***Sisipan -ah-***

| | | |
|---|---|---|
| Bagian | > | b*ah*agian |
| Baru | > | b*ah*aru |
| Basa | > | b*ah*asa |
| | | |
| Cari | > | c*ah*ari (dalam "mata penc*ah*arian") |
| Dulu | > | d*ah*ulu |
| Rayu | > | r*ah*ayu |
| Saja | > | s*ah*aja |
| Saya | > | s*ah*aya (dalam "hamba s*ah*aya") |
| Tadi | > | t*ah*adi |
| Asmaradana | > | asmarad*ah*ana [1] |

Dikarenakan tidak ada suatu daftar kata-kata yang dapat diimbuhi infiks, maka diperlukan pengetahuan kosakata bahasa Indonesia untuk misalnya membedakan bahwa kata "keledai" bukanlah kata "kedai" yang diberi sisipan "-el-".

### 4. *Konfiks*

Konfiks adalah imbuhan tunggal yang terjadi dari perpaduan awalan dan akhiran yang membentuk satu kesatuan. Dalam bahasa Indonesia, terdapat lima macam konfiks antara lain |*ke-an*|, |*pe-an*|, |*per-an*|, |*se-nya*|, dan |*ber-an*|.

Agar Anda lebih mengenal konfiks, perhatikan ciri-ciri konfiks berikut.

1. Awalan dan akhiran diletakkan pada bentuk dasar secara serentak (tidak bertahap).

   **Contoh:**

   Para tamu sudah *ber*datang*an*.

   Imbuhan |*ber-*| dan |*-an*| melekat secara serentak pada bentuk dasar kata *datang* menjadi *berdatangan*. Prosesnya dapat digambarkan sebagai berikut: |ber-|+datang+|-an| menjadi berdatangan. Artinya datang ramai-ramai; datang dari berbagai tempat: *rakyat ~ berdatangan* dari seluruh pelosok kota.

2. Konfiks menyatakan satu makna gramatikal. Jika salah satu konfiks itu dipisah/dipenggal, penggalan itu bukan merupakan kata yang bermakna.
   **Contoh:**
   Jika kata berdatangan dipenggal menjadi *berdatang* dan *-an* atau *ber-* dan *datangan*, kata tersebut tidak memiliki makna.

   Konfiks terdiri atas lima macam sebagai berikut:
   1. Konfiks *ke-an*
   Konfiks *ke-an* berfungsi membentuk kata benda konkret, kata benda abstrak, kata kerja pasif, dan kata sifat.
   Makna imbuhan *ke-an* sebagai berikut.
   a) menyatakan sifat
      **Contoh**:
      Aku kagum *keindahan* senja di Pantai Kuta.
      keindahan = bersifat indah
   b) menyatakan makna dalam keadaan
      **Contoh**:
      Ia menggigil *kedinginan*.
      kedinginan = dalam keadaan dingin
   c) menyatakan perbuatan yang dilakukan secara tidak sengaja
      **Contoh**:
      Ia *ketiduran* di kursi belajarnya.
      ketiduran = tidak sengaja tidur
   d) menyatakan makna terlalu
      **Contoh**:
      Baju Anisa *kebesaran*.
      kebesaran = terlalu besar
   e) menyatakan makna agak atau menyerupai
      **Contoh**:
      Ia memang masih *kekanak-kanakan*.
      kekanak-kanakan = menyerupai anak-anak

f) menyatakan tempat atau daerah
   **Contoh**:
   *Kedutaan* besar negara-negara sahabat ada di Jakarta.
   kedutaan = tempat para duta besar
g) menyatakan dapat di . . . .
   **Contoh**:
   Gunung Semeru *kelihatan* dari Lumajang.
   kelihatan = dapat dilihat
h) menyatakan yang di- . . .
   **Contoh**:
   Dito adalah cucu *kesayangan* kakeknya.
   kesayangan = yang disayang

2. Konfiks *pe-an*
   Konfiks *pe-an* memiliki alomorf yang berwujud *pe-an*, *pem-an*, *penan*, *peng-an*, *peny-an* dan *penge-an*.
   Konfiks *pe-an* berfungsi membentuk kata benda.
   Makna imbuhan *pe-an* sebagai berikut.
   a) menyatakan makna cara
      **Contoh**:
      *Pengiriman* barang ini dilakukan dengan paket kilat.
      pengiriman = cara mengirim
   b) menyatakan makna tempat
      **Contoh**:
      Kami sedang menuju *pelabuhan* Tanjung Perak.
      pelabuhan = tempat berlabuh
   c) menyatakan makna perihal
      **Contoh**:
      *Pembuatan* tahu ini dilakukan secara manual.
      pembuatan = perihal membuat
   d) menyatakan alat untuk me- . . .
      **Contoh**:
      *Pendengaran* nenek sudah lemah.
      pendengaran = alat untuk mendengar

3. Konfik *per-an*
   Bentuk *per-an* ada tiga macam, yaitu *per-an*, *pe-an*, dan *pel-an*. Konfiks *per-an* berfungsi membentuk kata benda.
   Makna imbuhan *per-an* sebagai berikut.

   a) menyatakan makna cara
      **Contoh**:
      Jangan terperangkap dalam *pergaulan* bebas tanpa batas!
      pergaulan = cara bergaul
   b) menyatakan makna hasil
      **Contoh**:
      *Persetujuan* itu telah ditandatangani kedua belah pihak.
      persetujuan = hasil setuju
   c) menyatakan tempat
      **Contoh**:
      Pengembang dari Jakarta itu membuat *permukiman* di seputar Godean.
      permukiman = tempat bermukim
   d) menyatakan makna kumpulan
      **Contoh**:
      Daerah *pertokoan* di Jalan Kenangan akan mengalami penggusuran lagi.
      pertokoan = kumpulan toko
   e) menyatakan makna hal
      **Contoh**:
      Setiap tahun *pertambahan* penduduk mencapai hampir sepuluh persen.
      pertambahan = hal bertambah.

4. Konfik *ber-an*
   Bentuk konfiks *ber-an* ada dua macam, yaitu *ber-an* dan *be-an*. Konfik *ber-an* berfungsi membentuk kata kerja.
   Makna imbuhan *ber-an* sebagai berikut.

a) menyatakan makna saling
   **Contoh**:
   Mereka *berpandangan* ketika bertemu.
   berpandangan = saling memandang.

b) menyatakan makna perbuatan yang dilakukan oleh banyak pelaku
   **Contoh**:
   Para peserta seminar *berhamburan* keluar ruangan.
   berhamburan = bersama-sama

c) menyatakan makna perbuatan yang dilakukan berulang-ulang
   **Contoh**:
   Air dari ember itu *bertetesan* di lantai.
   bertetesan = berulang-ulang menetes

5. Konfik *se-nya*
   Konfik *se-nya* berfungsi membentuk kata keterangan dari kata sifat.

   Makna imbuhan *se-nya* sebagai berikut.

   a) menyatakan makna tingkat atau paling
      **Contoh**:
      Tunjukkan hasil yang *sebaik-baiknya*.
      sebaik-baiknya = paling baik

   b) menyatakan makna waktu atau setelah
      **Contoh**:
      *Setibanya* di rumah hari telah malam.
      Selain bentuk konfiks terdapat imbuhan yang digunakan secara bersamaan baik awalan maupun akhiran. Bentuk ini disebut *kombinasi imbuhan*. Dalam konfiks proses pembentukan kata terjadi secara serentak sedangkan proses pembentukan kata dengan kombinasi imbuhan terjadi secara bertahap.

**Contoh:**
Proses pembentukan kata *berpakaian* melalui dua tahap, yaitu akhiran |-*an*| dilekatkan pada kata dasar *pakai* menjadi *pakaian*. Kemudian, kata tersebut dilekatkan awalan *ber*- menjadi *berpakaian*. Proses ini dapat digambarkan sebagai berikut.
pakai + |-an| pakaian (1) +ber-| berpakaian (2)

Macam-macam bentuk kombinasi imbuhan sebagai berikut.

1. Imbuhan *memper-kan*
   Fungsi imbuhan *memper-kan* membentuk kata kerja intransitif.
   Makna imbuhan *memper-kan* sebagai berikut.
   a) menyatakan makna kausatif
      **Contoh**:
      Siapa yang *mempertemukan* sepasang kekasih itu?
      mempertemukan = membuat jadi bertemu
   b) menyangatkan atau intensitas
      **Contoh**:
      Mereka *memperdengarkan* lagu-lagu yang merdu.
      memperdengarkan = berkali-kali mendengar
2. Imbuhan *me-i*
   Fungsi imbuhan *me-i* membentuk kata kerja aktif.
   Makna imbuhan *me-i* sebagai berikut.
   a) menyatakan makna memberi
      **Contoh**:
      Tanti *menyampuli* bukunya dengan sampul plastik warna biru.
      menyampuli = memberi sampul
   b) menyatakan makna membuang
      **Contoh**:
      Pak Sarman *menguliti* kambing kurban.
      menguliti = membuang kulit
   c) menyatakan makna pekerjaan yang dilakukan berulang-ulang.

**Contoh**:
Siapa yang *melempari* burung-burung itu?
melempari = berulang-ulang melempar

d) menyatakan hal seperti yang tersebut pada kata dasar
**Contoh**:
Bu Wina, wali kelasku, *memarahi* kami karena tidak disiplin.
memarahi = menyatakan hal marah

e) menyatakan makna melakukan suatu pekerjaan
**Contoh**:
Kami *menemani* Fita pergi ke rumah pamannya.
menemani = melakukan pekerjaan sebagai teman

f) membuat jadi
**Contoh**:
Saya sedang *memanasi* makanan ketika lampu padam.
memanasi = membuat jadi panas

g) menyatakan makna intensitas (keadaan tingkatan)
**Contoh**:
Polisi sedang *menyelidiki* kasus pembunuhan itu.
menyelidiki = melakukan penyelidikan

h) menyatakan makna arah atau tempat
**Contoh**:
Para peserta lomba sudah *memasuki* aula.
memasuki = masuk ke

3. Imbuhan gabung *di-i*
Fungsi imbuhan gabung *di-i* membentuk kata kerja pasif.
Makna imbuhan *di-i* sebagai berikut.

a) menyatakan makna diberi
**Contoh**:
Bukunya *disampuli* sampul plastik warna biru.
disampuli = diberi sampul

b) menyatakan makna dibuang
**Contoh**:
Kambing kurban *dikuliti* Pak Sarman.
dikuliti = dibuang kulitnya

c) menyatakan makna pekerjaan yang dilakukan berulang-ulang
**Contoh**:
Burung-burung itu *dilempari* batu.
dilempari = dilempar berulang-ulang
d) menyatakan hal seperti tersebut pada kata dasar
**Contoh**:
Kami *dimarahi* Bu Wina karena tidak disiplin.
dimarahi = menyatakan hal marah
e) membuat jadi
**Contoh**:
Makanan itu sedang *dipanasi* ketika lampu padam.
dipanasi = membuat jadi panas
f) menyatakan makna intensitas
**Contoh**:
Kasus pembunuhan itu sedang *diselidiki* polisi.
diselidiki = dilakukan penyelidikan

4. Imbuhan *me-kan*
Fungsi imbuhan *me-kan* membentuk kata kerja transitif, yaitu kata kerja yang memerlukan objek.
Makna imbuhan *me-kan sebagai berikut*.
a) menyatakan makna kausatif (menjadikan)
**Contoh**:
Niken *menjatuhkan* gelas.
menjatuhkan = menjadi jatuh
b) menyatakan makna melakukan tindakan untuk orang lain atau benefaktif
**Contoh**:
Rina *membukakan* pintu saat ayahnya datang.
membukakan = membuka untuk orang lain
c) menyatakan makna menuju ke
**Contoh**:
Pilot itu berhasil *mendaratkan* pesawatnya walaupun cuaca buruk.
mendaratkan = menuju ke darat

d) menganggap sebagai

   **Contoh**:

   Jangan *mendewakan* kekayaan dalam kehidupan di dunia ini!
   mendewakan = menganggap sebagai dewa

5. Imbuhan *di-kan*

   Fungsi imbuhan *di-kan* membentuk kata kerja bentuk pasif.
   Makna imbuhan *di-kan* menyatakan makna kausatif.

   **Contoh**:

   Bulan ini gaji karyawan PT Perkasa *dinaikkan* sepuluh persen.
   dinaikkan = dibuat menjadi naik

6. Imbuhan *ber-kan*

   Fungsi imbuhan *ber-kan* membentuk kata kerja.
   Makna imbuhan *ber-kan* sebagai berikut.

   a) menyatakan makna memakai

      **Contoh**:

      Keputusan itu diambil *berdasarkan* kesepatan semua anggota.
      berdasarkan = memakai dasar

   b) berfungsi sebagai pemanis

      **Contoh**:

      Malam ini tempat keramaian itu *bermandikan* cahaya bulan.

7. Imbuhan *diper-kan*

   Fungsi imbuhan *diper-kan* membentuk kata kerja pasif.
   Makna imbuhan *diper-kan* sebagai berikut.

   a) menyatakan makna kausatif

      **Contoh**:

      Astuti dan Hidayat *dipertemukan* oleh orang tua masing-masing.
      dipertemukan = menyebabkan bertemu

   b) menyatakan makna intensitas atau menyangatkan

      **Contoh**:

      Masalah kenaikan harga BBM ramai *diperbincangkan*.
      diperbincangkan = berkali-kali dibicarakan

8. Imbuhan *memper-i*
   Fungsi imbuhan *memper-i* membentuk kata kerja.
   Makna imbuhan *memper-i* menyatakan makna membuat jadi atau kausatif.

   **Contoh**:
   Bayu *memperbaiki* sepeda adiknya.
   memperbaiki = membuat jadi baik

9. Imbuhan *diper-i*
   Fungsi imbuhan *diper-i* membentuk kata kerja.
   Makna imbuhan *diper-i* menyatakan makna kausatif atau membuat jadi .
   **Contoh**:
   Sepeda adiknya *diperbaiki* Bayu.
   diperbaiki = dibuat menjadi baik

Penulisan imbuhan

1. a. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya. Contohnya: *ber*jalan, ge*m*etar, *di*permain*kan*.
   b. Imbuhan dirangkaikan dengan tanda hubung jika ditambahkan pada bentuk singkatan atau kata dasar yang bukan bahasa Indonesia.

      Contoh:
      *mem*-PHK-*kan*, *di*-PTUN-*kan, di*-***upgrade,*** dan *me*-***recall***.

2. Jika bentuk dasarnya berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.
   Contoh:
   *ber*tepuk tangan, garis bawah*i,* dan sebar luas*kan.*

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. Misalnya: *di*lipatganda*kan, meng*garisbawah*i, me*nyebarluas*kan.*

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu, ditulis serangkai.

Contoh:
*adi*pati, *dwi*warna, *pari*purna, *aero*dinamika, *eka*warna, *poli*gami, *antar*kota, *ekstra*kurikuler, *pramu*niaga, *antibiotic*, *infra*struktur, *pra*sangka, *anu*merta, *in*konvensional, *purna*wirawan, *audio*gram, *ko*sponsor, *sapta*krida, *awa*hama, *maha*siswa, *semiprofessional*, b*i*karbonat, *manca*negara, *sub*seksi, *biokimia*, *mono*teisme, *swa*daya, *catur*tunggal, *multi*lateral, *tele*pon, d*asa*warsa, *nara*pidana, *trans*migrasi, d*eka*meter, *non*kolaborasi, *tri*tunggal, *de*moralisasi, *pasca*sarjana, dan *ultra*modern.

*Catatan:*

(1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya huruf kapital, tanda hubung (-) digunakan di antara kedua unsur itu.
Contoh:
*non*-Indonesia, *pan*-Afrikanisme, dan *pro*-Barat.

(2) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan merujuk kepada Tuhan yang diikuti oeh kata berimbuhan, gabungan itu ditulis terpisah dan unsur-unsurnya dimulai dengan huruf kapital.

Contoh:
Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.
Kita berdoa kepada Tuhan Yang *Maha Pengampun.*

(3) Jika kata *maha,* sebagai unsur gabungan, merujuk kepada Tuhan dan diikuti oleh kata dasar, kecuali kata *esa*, gabungan itu ditulis serangkai.

Contoh:
Tuhan Yang *Mahakuasa* menentukan arah hidup kita.
Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

(4) Bentuk-bentuk terikat dari bahasa asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *pro, kontra,* dan *anti*, dapat digunakan sebagai bentuk dasar.

Contoh:
Sikap masyarakat yang *pro* lebih banyak daripada yang *kontra*.
Mereka memperlihatkan sikap *anti* terhadap kejahatan.

(5) Kata *tak* sebagai unsur gabungan dalam peristilahan ditulis serangkai dengan bentuk dasar yang mengikutinya, tetapi ditulis terpisah jika diikuti oleh bentuk berimbuhan.
Misalnya: *tak*laik terbang, *tak*tembus cahaya, *tak* bersuara,dan *tak* terpisahkan.

**D. Kata Bentuk Ulang**

1. Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung di antara unsur-unsurnya.
Misalnya: anak-anak mata-mata, berjalan-jalan menulis-nulis, biri-biri mondar-mandir, buku-buku ramah-tamah hati-hati sayur-mayur, kuda-kuda serba-serbi, kupu-kupu terus-menerus, lauk-pauk tukar-menukar.

*Catatan:*

(1) Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama saja.

Contoh:
surat kabar, surat-surat kabar; kapal barang, kapal-kapal barang; rak buku, rak-rak buku.

(2) Bentuk ulang gabungan kata yang unsur keduanya adjektiva ditulis dengan mengulang unsur pertama atau unsur keduanya dengan makna yang berbeda.

Contoh:
orang besar ! orang-orang besar, orang besar-besar, gedung tinggi ! gedung-gedung tinggi dan gedung tinggi-tinggi.

2. Awalan dan akhiran ditulis *serangkai* dengan bentuk ulang. Misalnya: kekanak-kanakan, perundang-undangan, melambai-lambaikan, dibesar-besarkan, memata-matai.

   Catatan:Angka 2 dapat digunakan dalam penulisan bentuk ulang untuk keperluan khusus, seperti dalam pembuatan catatan rapat atau kuliah.

   Misalnya: Pemerintah sedang mempersiapkan rancangan *undang2* baru. Kami mengundang *orang2* yang berminat saja. Mereka me-*lihat*2 pameran. Yang ditampilkan dalam pameran itu adalah *buku*2 terbitan Jakarta. Bajunya ke-*merah2* –an.

## E. Kata Gabungan

1. Unsur-unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk ditulis terpisah.

   Misalnya: duta besar model linear, kambing hitam orang tua, simpang empat persegi panjang, mata pelajaran, rumah sakit umum, meja tulis, kereta api cepat, luar biasa.

2. Gabungan kata yang dapat menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan menambahkan tanda hubung di antara unsur-unsurnya untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

   Misalnya: *anak-istri* Ali, anak *istri-Ali*, *ibu-bapak* kami, ibu *bapak-kami*, *buku-sejarah* baru, buku *sejarah-baru.*

3. Gabungan kata yang dirasakan sudah padu benar ditulis serangkai.

   Misalnya: acapkali, adakalanya, akhirulkalam, Alhamdulillah, apalagi, astagfirullah, bagaimana, barangkali, beasiswa, belasungkawa, bilamana, bumiputra, daripada, darmabakti, darmasiswa, darmawisata, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, kilometer, manakala, manasuka, matahari, padahal, peribahasa, perilaku, puspawarna, radioaktif, saptamarga, saputangan saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, waralaba, dan wiraswasta.

## F. Suku Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.
   a. Jika di tengah kata ada huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan diantara kedua huruf vokal itu.
      Misalnya: b*u-a*h, m*a-i*n, n*i-a*t dan s*a-a*t
   b. Huruf diftong *ai, au,* dan *oi* tidak dipenggal.
      Misalnya: pan-d*ai*, *au*-la, s*au*-da-ra, dan am-b*oi*
   c. Jika di tengah kata dasar ada huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua buah huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.
      Misalnya: b*a-p*ak, l*a-w*an, d*e-n*gan, k*e-n*yang, m*u-ta-kh*ir, dan m*u-sya*-w*a-r*ah.
   d. Jika di tengah kata dasar ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.
      Misalnya: A*p-r*il, ca*p-l*ok, ma*kh-l*uk, ma*n-d*i, sa*ng-g*up, so*m-b*ong, dan swa*s-t*a.
   e. Jika di tengah kata dasar ada tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.
      Misalnya: u*l-t*ra, i*n-f*ra, be*n-t*rok, dan i*n-s*tru-men
      Catatan:
      (1) Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.
          Misalnya:, ba*ng*-krut, ba*ng*-sa, ba-*ny*ak, i*kh*-las, ko*ng*-res, ma*kh*-luk, ma*sy*-hur, dan sa*ng*-gup.
      (2) Pemenggalan kata tidak boleh menyebabkan munculnya satu huruf (vokal) di awal atau akhir baris.
          Misalnya: itu ’! i-tu, setia ’! se-ti-a.
2. Pemenggalan kata dengan awalan, akhiran, atau partikel dilakukan di antara bentuk dasar dan imbuhan atau partikel itu.
   Misalnya: *ber*-jalan, *mem*-bantu, *di*-ambil, *ter*-bawa, *per*-buat, makan-*an*, letak-*kan*, *me*-rasa-*kan*, pergi-*lah*, apa-*kah*, *per*-buat-*an*, dan *ke*-kuat-*an*.

Catatan:

(1) Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.
Misalnya: *me-nu*-tup, *me-ma*-kai, *me-nya*-pu, *me-nge*-cat, *pe-no*-long, *pe-mi*-kir, *pe-nga*-rang, *pe-nye*-but, dan *pe-nge*-tik.

(2) Akhiran *-i* tidak dipisahkan pada pergantian baris.

(3) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.
Misalnya: ge-lem-bung, ge-mu-ruh, ge-ri-gi, si-nam-bung, dan te-lun-juk.

(4) Pemenggalan tidak dilakukan pada suku kata yang terdiri atas satu vokal.
Misalnya:
Beberapa orang berpendapat bahwa mengenai masalah *i*tu telah disampaikan ….
Walaupun cuma-cuma, kebanyakan dari mereka tidak ma*u* ambil makanan itu.

3. Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unsurnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu.
Tiap-tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar.
Misalnya:

| | |
|---|---|
| bio-grafi | bi-o-gra-fi, |
| bio-data | bi-o-da-ta, |
| foto-grafi | fo-to-gra-fi, |

dan lain sebagainya.

4. Nama orang, badan hukum, atau nama diri lain yang terdiri atas dua unsur atau lebih dipenggal pada akhir baris di antara unsur-unsurnya (tanpa tanda pisah).
Misalnya:
Namanya adalah dikenal di mana-mana yaitu: Prawiro Darno Husodo.

Unsur nama yang berupa singkatan tidak dipisahkan.
Misalnya:
Nama selengkapnya dapat ditulis: Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf.

## G. Kata Depan *di, ke,* dan *dari*

Kata depan *di, ke,* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata, seperti *kepada* dan *daripada*.

Misalnya:
Bermalam sajalah *di* sini.
*Di* mana dia sekarang?
Kain itu disimpan *di* dalam lemari.

Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
Mari kita berangkat *ke* kantor.
Saya pergi *ke* sana kemari mencarinya.

Ia datang *dari* Surabaya kemarin.
Saya tidak tahu *dari* mana dia berasal.
Cincin itu terbuat *dari* emas.

*Catatan:*
Kata-kata yang dicetak miring di dalam kalimat seperti di bawah ini ditulis serangkai.

Misalnya:
Kami percaya sepenuhnya *kepadanya.*
Dia lebih tua *daripada* saya.
Dia masuk, lalu *keluar* lagi.
Bawa *kemari* gambar itu.
*Kesampingkan* saja persoalan yang tidak penting itu.

## H. Kata Ganti *ku-, kau-, -ku, -mu,* dan *-nya*

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *-ku, -mu,* dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Buku ini boleh *kau* baca. Buku*ku*, buku*mu,* dan buku*nya* tersimpan di perpustakaan. Rumah*nya* sedang diperbaiki.

Catatan: Kata-kata ganti itu (*-ku, -mu,* dan *-nya*) dirangkaikan dengan tanda hubung apabila digabung dengan bentuk yang berupa singkatan atau kata yang diawali dengan huruf kapital.

Contoh:

KTP-mu, SIM-nya, dan STNK-ku.

## I. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh:

Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.

Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.

Ibu itu membelikan *sang* suami sebuah laptop.

Siti mematuhi nasihat *sang* kakak.

Catatan: Huruf awal *si* dan *sang* ditulis dengan huruf kapital jika kata-kata itu diperlakukan sebagai unsur nama diri.

Contoh:

Harimau itu marah sekali kepada *Sang* Kancil.

Dalam cerita itu *Si* Buta dari Goa Hantu berkelahi dengan musuhnya.

**Soal Pendalaman Materi:**

1. Apa yang dimaksud kata dasar? Berikan sepuluh contoh!

2. Apa yang dimaksud kata turunan? Berikan sepuluh contoh!

3. Apa yang dimaksud awalan, akhiran, dan sisipan? Berikan contoh masing-masin dua dalam penggunaannya!

4. Apa yang dimaksud kata bentuk ulang? Berikan lima contoh!.

5. Apa yang dimaksud kata gabungan? Berikan lima contoh!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

Bab III

# Kelas Kata

Tata bahasa baku bahasa Indonesia, membagi kelas katamenjadi tujuh jenis, yaitu:

## *A. Kata benda (nomina)*

Kelas kata yang dalam bahasa Indonesia ditandai oleh kata *tidak.* Kata benda tidak dapat bergabung dengan kata *tidak,* misalnya kata benda *rumah* adalah nomina yang tidak mungkin dikatakan *tidak rumah,* kata benda biasanya dapat berfungsi sebagai subjek atau objek dari klausa.

Kata benda adalah semua nama benda, baik yang konkrit maupun yang abstrak. Misalnya: Paijo, duren, ikan, semut, dan angin.

Dari segi sintaksis (pengaturan dan hubungan kata dengan kata atau dengan satuan lain yang lebih besar), kata benda mempunyai ciri-ciri:

1. Kalimat yang predikatnya verba atau kata kerja, nomina cenderung menduduki subjek, objek, atau pelengkap.

   Contoh:
   Ayah membaca.
   Ayah membaca buku.
   Ayah membaca buku bahasa Indonesia, buku bahasa Inggris, dan buku pertanian.

2. Nomina tidak bisa diingkarkan dengan kata *tidak*. Pengingkarnya adalah bukan.

   Contoh:
   Ini tidak durian. > Ini bukan durian.
   Ini bukan tidak makanan > Ini bukan makanan.

3. Nomina umumnya bisa diikuti adjektiva, baik secara langsung ataupun diantarai kata yang.
   Contoh:
   Buku besar.
   Buku yang besar itu milikku.

4. Memiliki potensi untuk didahului oleh partikel *dari*.

   Contoh:
   Orang dari Indonesia, umumnya malu-malu.
   Nomina dapat diturunkan melalui afiksasi, perulangan, atau pemajemukan.

   Contoh:
   *Ke*tua, *pel*ajar, *pem*beli, asin*an, per*lawan*an, ke*putus*an.*

***B. Kata kerja (verba)***

Kata yang menggambarkan proses, perbuatan, atau keadaan; kata kerja.

Contoh:
tulis, naik, terbang, duduk, dll.

Menentukan verba dapat ditandai dengan kata: tidak, sudah, sedang, akan, baru, telah, belum, hendak.

Dari segi sintaksis, kata kerja dapat menduduki predikat atau yang lain, dalam kalimat.

Contoh:
Mahasiswa Teknik Grafika belajar bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, serta bahasa teknis.
Kata kerja yang bermakna keadaan, umumnya tidak diberi prefiks ter- yang artinya ‘paling’.
Contoh:
lari, suka. tidak terlari dan tersuka.

***C. Kata sifat (adjektiva)***

Kata yang menerangkan nomina (kata benda) dan secara umum dapat bergabung dengan kata *lebih* dan *sangat.*

Contoh: *lebih* jelek, *sangat* marah.
Kata yang merupakan watak makhluk hidup, warna, keadaan alam.

Contoh:
Orang kaya itu baik dan tidak sombong.
Langit biru itu indah sekali
Bentuk dasar kata sifat: marah, apes, senang, aman, akrab, takut, berani, basah, kering, banyak, sedikit, suka, benci, dll.

***D. Kata keterangan (adverbia)***

Kata yang memberikan keterangan pada verba, adjektiva, nomina predikatif, atau kalimat, misalnya *sangat, lebih, tidak.*

Contoh:
Ia belajar *sangat* tekun.
Ayah bekerja *lebih* semangat.
*Simon menjadi guru tidak pernah marah kepada siswanya.*

Bentuk dasar dari kata keterangan seperti: *tidak, tak, sudah, telah, akan, baru, sedang, saja, juga, dll.*

***E. Kata ganti (pronomina)***

Kata yang dipakai untuk mengganti orang atau benda; kata ganti seperti *aku, engkau, dia*;

Pronomina persona yang menunjukkan katagori persona seperti *saya, ia., mereka*.

Contoh
Aku dan engkau tidak sama dengan dia.
Saya menulis, ia membaca, dan mereka menyimak.

***F. Kata bilangan (numeralia)***

Kata (atau frasa) yang menunjukkan bilangan atau kuantitas.

Contoh
Sulastri nomor satu sebagai peringkat kepandaian, kecerdasan, dan perilaku di kelasnya.
Ibu membelanjakan uangnya sebanyak seribu lima ratus rupiah.

### *G. Kata tugas*

Kata yang terutama menyatakan hubungan gramatikal yang tidak dapat bergabung dengan afiks, dan tidak mengandung makna leksikal (berkaitan dengan kosakata).

Atau kata tugas adalah jenis kata di luar ketujuh kata-kata tadi berdasarkan peranannya dibagi menjadi lima subkelompok: kata depan (preposisi), kata penghubung (komjungsi), kata sandang (artikula), kata seru (interjeksi), dan partikel.

1) Kata depan (preposisi), yaitu kata yang biasa terdapat di depan nomina, misalnya, *dari, dengan, di,* dan *ke.*

   Contoh:
   Makanan itu dibuat *dari* tepung beras.
   Putri pergi *dengan* Ibunya.
   Bukuku *di* atas meja. Pesawat itu mulai turun *ke* bawah.

2) Kata penghubung (konjungsi), yaitu: kata atau ungkapan penghubung antarkata, antarfrasa, antarklausa, dan antarkalimat.

   Konjungsi disebut juga kata penghubung atau kata sambung. Kata penghubung termasuk *kata tugas* yang berfungsi menghubungkan antarklausa, antarkalimat, atau antarparagraf. Konjungsi antarklausa diletakkan di tengah-tengah kalimat, antara induk kalimat dan anak kalimat. Konjungsi antarkalimat diletakkan di awal kalimat. Sedangkan konjungsi antarparagraf diletakkan di awal paragraf.

**Konjungsi**

Ada beberapa jenis konjungsi. Pada bagian ini akan dijelaskan jenis-jenis konjungsi yang digunakan dalam bahasa Indonesia.

### *1. Konjungsi Antarklausa*

Konjungsi antarklausa merupakan kata penghubung antara dua buah klausa atau lebih. Terdapat tiga jenis konjungsi antarklausa, yaitu konjungsi *korelatif*, konjungsi *subordinatif*, dan konjungsi *koordinatif*.

*a.* *Korelatif*

Konjungsi korelatif digunakan untuk menghubungkan dua kata, frasa, klausa, yang memiliki status konjungsi setara. Konjungsi yang termasuk dalam konjungsi korelatif sebagai berikut:

- Baik … maupun …
  Baik kaya maupun miskin.
- Jangankan … pun …
  Jangankan seratus juta rupiah sejuta pun saya tidak punya.
- Bukan hanya … melainkan …
  Bukan hanya beberapa melainkan semuanya.
- Entah … entah …
  Entah jadi entah tidak Ayahku memberi modal.
- Sedemikian rupa … sehingga …
  Sedemikian rupa saya perbaiki sehingga menghabiskan biaya yang lumayan banyak.
- Tidak hanya … tetapi (juga) …
  Tidak hanya saya yang senang tetapi juga keluarga kita semuanya.

*b.* *Subordinatif*

Berbeda dengan konjungsi korelatif, konjungsi subordinatif menghubungkan dua kata, frasa, klausa, yang memiliki status konjungsi bertingkat. Konjungsi subordinatif meliputi:

| **Hubungan** | **Konjungsi** |
|---|---|
| Pengandaian | andaikan, sekiranya, seandainya, |
| Syarat | jika, kalau, asalkan, bila |
| Waktu | sesudah, sebelum, setelah, sejak, ketika, sementara, selama, sehingga, sambil |
| Tujuan | agar, supaya |
| Cara | dengan |
| Penjelasan | bahwa |
| Pemiripan | seolah-olah, seakan-akan, seperti, sebagaimana |

| | |
|---|---|
| Sebab | sebab, karena, oleh karena |
| Konsesif | meskipun, walaupun, biarpun, sekalipun |

*c. Koordinatif*

Konjungsi koordinatif hampir sama dengan konjungsi korelatif, perbedaannya adalah konjungsi ini terjadi pada klausa-klausa sederhana. Kata penghubung yang termasuk di dalam konjungsi koordinatif meliputi … dan … , … tetapi … , … atau … .

### *2. Konjungsi AntarKalimat*

Suatu kalimat dapat dihubungkan dengan kalimat yang lain dengan menggunakan konjungsi antarkalimat. Konjungsi antar kalimat meliputi:

| No. | Konjungsi | Makna |
|---|---|---|
| 1. | dengan demikian, | akibatnya konsekuensi atau akibat. |
| 2. | sebaliknya, | berbeda dengan kebalikan. |
| 3. | kemudian, | selanjutnya, setelah itu keadaan setelahnya. |
| 4. | sebenarnya, | sesungguhnya, bahwasanya keadaan sebenarnya. |
| 5. | malahan, bahkan, | tak hanya itu keadaan sebelumnya. |
| 6. | akan tetapi, sayangnya, | namun mempertentangkan keadaan sebelumnya. |
| 7. | biarpun begitu, | meskipun demikian, walaupun demikian kesediaan. |

### *3. Konjungsi AntarParagraf*

Analog dengan dua jenis konjungsi di atas, konjungsi antarparagraf berfungsi menghubungkan dua paragraf sehingga menjadi suatu paragraf yang koheren dan sistematis. Konjungsi yang sering digunakan adalah

terlebih lagi … ,
oleh karena itu … ,
jadi … .
di samping … ,
berdasarkan … ,

Contoh:
Rindu adalah anak yang periang sejak kecil. Ia sangat senang bermain-main bersama ayah dan ibunya. Walaupun anak tunggal, Rindu tidak pernah manja. Ia selalu membantu pekerjaan ibu tanpa di minta. Akan tetapi sekarang semua tinggal kenangan. Semua kebahagiaan itu sudah terenggut darinya. Kecelakaan penyebab semua itu.

**Terlebih lagi**, bukan hanya ayahnya yang pergi tetapi juga ibunya. Hanya Rindu yang bisa diselamatkan. Beruntung Rindu dapat dikeluarkan dari mobil sebelum mobil itu meledak.

**Berdasarkan** cerita warga, mobil tiba-tiba oleng dan jatuh ke jurang. Warga yang melihat segera menolong. Akan tetapi posisi ayah dan ibu Rindu yang terjepit menjadi susah untuk dievakuasi.

**Konjungsi Berdasarkan Fungsi**
Jika dilihat dari fungsi konjungsi, maka konjungsi dibagi lagi menjadi beberapa kelompok. Berikut adalah jenis-jenis konjungsi berdasarkan fungsi:

| No. | Konjungsi | Contoh |
|---|---|---|
| 1. | aditif | dan, serta, lagipula |
| 2. | pertentangan | tetapi, sedangkan, akan tetapi, sebaliknya, namun |
| 3. | disjungtif | maupun, baik … baik … , entah … entah … , atau … atau … |
| 4. | waktu setara: | sebelumnya, setelahnya; bertingkat: ketika, bila, sampai, demi, sementara, semenjak, tatkala, seraya |
| 5. | final | supaya, agar, untuk |
| 6. | sebab | karena, sebab, karena itu, sebab itu |
| 7. | akibat | sehingga, akibatnya, sampai |
| 8. | syarat | asalkan, jika, apabila, kalau, jikalau |
| 9. | tak bersyarat | walaupun, biarpun, meskipun |
| 10. | perbandingan | seperti, bagai, bagaikan, ibarat, umpama, seakan-akan, sebagaimana |
| 11. | korelatif | tidak hanya…tetapi juga, sedemikian rupa sehingga, semakin…semakin, baik…maupun. |

| | | |
|---|---|---|
| 12. | penegas | yakni, apalagi, misalnya, yaitu, akhirnya |
| 13. | penjelas | bahwa |
| 14. | pembenaran | walaupun, meskipun, kendatipun, sekalipun |
| 15. | urutan | lalu, kemudian, mula-mula, pertama |
| 16. | pembatasan | kecuali, asalkan, selain |
| 17. | penanda | terutama, umpama, paling utama |
| 18. | situasi | padahal, sedangkan, sambil. |

**Contoh Kalimat yang Memuat Konjungsi**

**Baik** anak kandung **maupun** anak tiri, ayah selalu memperlakukan secara adil.

1. **Jangankan** menunggu hingga larut, **tidak** tidur **pun** ibu pasti akan melakukannya.
2. **Bukan hanya** ibu yang selalu berusaha sekuat tenaga mendidik-mu, **melainkan** ayah juga selalu berada di belakangmu.
3. **Entah** digoreng **entah** direbus, ubi tetap menjadi makanan favo-ritku.
4. Ayah selalu berusaha **sedemikian rupa, sehingga** kita tidak pernah kelaparan.
5. **Jika** aku bisa memutar waktu **maka** semua kesalahanku di masa lampau akan kuperbaiki.
6. **Meskipun** aku sering membantah, ayah dan ibu tidak pernah marah kepadaku.
7. Rani memukul Toni **karena** menghinanya di depan teman-teman-nya.
8. Saya rajin belajar **supaya** kedua orang tuaku merasa senang.
9. Rizki membanting semua barang **seolah-olah** sedang kerasukan setan.
10. Ayah mencuci motor **dan** menyiram tanaman.
11. Ibu ingin marah **tetapi** selalu ditahan.
12. Kau boleh tinggal di sini **atau** pergi semaumu.
13. Pak Budi orang yang sangat rendah hati. **Sebaliknya** Bu Budi orangnya sangat sombong.
14. Laura anak yang sangat popular di sekolahnya. **Sayangnya** ia sangat sombong dengan segala kemewahannya.

15. Ibu merelakan semua perhiasan untuk biaya kuliah adik. **Tak hanya itu**, sertifikat rumah pun rela ibu jual.
16. Ibu tidak pernah mengadukanmu ke Ayah. Malahan ibu yang selalu membelamu mati-matian.
17. Aku tidak akan pernah datang **seumpama** kau melarangku.
18. Ibu selalu membawakan Rina bekal **sekalipun** ayah selalu memberi uang saku lebih.
19. Kakak mengatakan **bahwa** ia akan melanjutkan sekolah di Australia.
20. Ayah memang lebih sering memarahimu. **Sebenarnya** beliau sangat menyayangimu.
21. Raffi sangat menjauhi buah rambutan. **Bahkan** ia memilih lari ketika ada yang membawa buah itu mendekatinya.
22. Pak Rahmat selalu saja memarahi orang. **Akibatnya** orang-orang tidak suka berada di dekatnya.
23. Ibu selalu menuruti kemauan Aldi. **Meskipun begitu** Aldi tidak pernah berkata lembut terhadap Ibu.
24. Rani mempersiapkan bahan untuk membuat kue pancong. **Setelah** itu ia mulai membuat adonan.
25. Rani belajar giat **agar** diterima di fakultas kedokteran UGM.
26. Ayah bekerja banting tulang **untuk** memenuhi kebutuhan keluarga.
27. Ibu memarahiku **karena** aku tidak pernah mendengarkan kata ayah.
28. Ayah menyuruhku pergi dari rumah **supaya** aku belajar mandiri.
29. Sekolah itu ditutup **sebab** ada permasalahan sengketa lahan.
30. Sampah dibiarkan menumpuk di air sungai **sehingga** menyebabkan biota sungai musnah.
31. Lintah akan menghisap darah mangsanya **sampai** ia merasa puas.
32. Ikan remoran selalu mengikuti hiu **supaya** dirinya merasa aman.
33. Perkataan Anton terhadap ibunya **seperti** petir di siang bolong.
34. Doni bertingkah **seolah-olah** dirinya yang paling benar.
35. Perkataannya **laksana** seorang pujangga yang haus cinta.
36. Menasehati Angel **ibarat** mengukir di atas air.
37. Ayah menggeluti dunia boga **sejak** masih remaja.
38. Aku sedang bersantai di kamar **ketika** terdengar suara ledakan.

39. Para petani merasa senang **setelah** hasil panennya laku keras di pasaran.
40. Aku akan pulang **jika** memang mereka menginginkanku.
41. **Semakin** tua **semakin** menjadi kegilaannya terhadap perempuan.
42. **Baik** laki-laki **maupun** perempuan tidak ada perbedaan dalam mencalonkan diri sebagai kepala daerah.
43. **Walaupun** hujan lebat, ayah tetap rela menjemputku dari sekolah.
44. Unta bertahan di gurun pasir **dengan** kantong air di tubuhnya.

3) Kata sandang (artikula) yaitu: Artikel (unsur yang dipakai untuk membatasi atau memodifikasi nomina, misalnya *the* dalam bahasa Inggris (*itu*).
   Contoh:
   Buku itu milikku. Sedangkan tas itu milik Ibuku.

4) Kata seru (interjeksi) yaitu: Kata yang mengungkapkan seruan perasaan.

5) Partikel yaitu: kata yang biasanya tidak dapat diderivasikan atau diinfleksikan, mengandung makna gramatikal dan tidak mengandung makna leksikal, termasuk di dalamnya artikel, preposisi, konjungsi, dan interjeksi.
   a. Partikel *-lah, -kah,* dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.
      Contoh:
      Baca*lah* buku itu baik-baik!
      Apa*kah* yang tersirat dalam surat itu?
      Apa*tah* gunanya bersedih hati?
   b. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.
      Contoh:
      Apa *pun* permasalahannya, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.
      Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

*Catatan:*
Partikel *pun* pada gabungan yang lazim dianggap padu ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:
*Adapun* sebab-sebabnya belum diketahui. *Bagaimanapun* juga, tugas itu akan diselesaikannya.
Baik laki-laki *maupun* perempuan ikut berdemonstrasi. *Sekalipun* belum selesai, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan. *Walaupun* sederhana, rumah itu tampak asri.

c. Partikel *per* yang berarti 'demi', 'tiap', atau 'mulai' ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh:
Mereka masuk ke dalam ruang satu *per* satu. Harga kain itu Rp50.000,00 *per* helai. Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

*Catatan:*
Partikel *per* dalam bilangan pecahan yang ditulis dengan huruf dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya.

**Soal Pendalaman Materi:**

1. Apa yang dimaksud kata benda? Berikan sepuluh contoh dalam kalimat!

2. Apa yang dimaksud kata kerja? Berikan sepuluh contoh dalam kalimat!

3. Apa yang dimaksud kata keterangan? Berikan lima contoh dalam kalimat!

4. Apa yang dimaksud kata ganti? Berikan lima contoh yang bisa saling membedakan kedudukan kata ganti itu!

5. Apa yang dimaksud konjungsi? Berikan lima contoh dalam kalimat!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

Bab IV

# Singkatan dan Akronim

## A. Singkatan

Singkatan ialah bentuk singkat yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

1. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di belakang tiap-tiap singkatan itu.

   Contoh:
   *A.H.* Nasution = Abdul Haris Nasution;
   *H*. Hamid = Haji Hamid; Suman *Hs.* Suman Hasibuan;
   *W.R.* Supratman = Wage Rudolf Supratman, *M.B.A. master of business administration, M.Hum*. magister humaniora, *M.Si. magister sains*, *S.E.* sarjana ekonomi, *S.Sos* sarjana social, *S.Kom* sarjana komunikasi
   *S.K.M.* sarjana kesehatan masyarakat, *Bpk.* Bapak, *Sdr.* Saudara, dan *Kol.* kolonel.

2. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas gabungan huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

   Contoh:
   DPR Dewan Perwakilan Rakyat, PBB Perserikatan Bangsa-Bangsa, WHO World Health Organization, PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia, PT Perseroan Terbatas, SD Sekolah Dasar, dan KTP Kartu Tanda Penduduk.

3. a. Singkatan kata yang berupa gabungan huruf diikuti dengan tanda titik.
   Contoh:
   jml. Jumlah, kpd. Kepada, tgl. Tanggal, hlm. Halaman, yg. Yang, dl. Dalam, dan No. nomor.

b. Singkatan gabungan kata yang terdiri atas tiga huruf diakhiri dengan tanda titik.

   Contoh:
   dll. dan lain-lain, dsb. dan sebagainya, dst. dan seterusnya, sda. sama dengan atas, ybs. Yang bersangkutan, dan Yth. Yang terhormat.

   *Catatan:* Singkatan itu dapat digunakan untuk keperluan khusus, seperti dalam pembuatan catatan rapat dan kuliah.

d. Singkatan gabungan kata yang terdiri atas dua huruf (lazim digunakan dalam surat-menyurat) masing-masing diikuti oleh tanda titik.

   Contoh:
   a.n. atas nama, d.a. dengan alamat, u.b. untuk beliau, dan u.p. untuk perhatian.

e. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda dengan titik.
   Contoh: Cu kuprum, cm sentimeter, kg kilogram, kVA kilovolt-ampere, l liter, Rp rupiah, dan TNT *trinitrotoluene*.

**B. Akronim**

Akronim ialah singkatan dari dua kata atau lebih yang diperlakukan sebagai sebuah kata.

1. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal unsur-unsur nama diri ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

   Contoh:
   LIPI *L*embaga *I*lmu *P*engetahuan *I*ndonesia, LAN *L*embaga *A*dministrasi *N*egara, PASI *P*ersatuan, *A*tletik *S*eluruh *I*ndonesia, dan SIM *s*urat *i*zin *m*engemudi.

2. Akronim nama diri yang berupa singkatan dari beberapa unsur ditulis dengan huruf awal kapital.

   Contoh:
   Bulog *B*adan *U*rusan *Log*istik, Bappenas *Ba*dan *P*erencanaan *Pe*mbangunan *Nas*ional, Iwapi *I*katan *Wa*nita *P*engusaha *I*ndonesia, dan Kowani *K*ongres *Wan*ita *I*ndonesia.

3. Akronim bukan nama diri yang berupa singkatan dari dua kata atau lebih ditulis dengan huruf kecil.

   Contoh:
   pemilu *pemi*lihan *u*mum, iptek *i*lmu *p*engetahuan dan *tek*nologi, rapim *ra*pat *pim*pinan, rudal pelu*ru* ken*dal*i, tilang buk*ti* pe*lang*garan, dan radar ***ra****dio* ***d****etecting* ***a****nd* ***r****anging.*

   *Catatan:*
   Jika pembentukan akronim dianggap perlu, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut.

   a. Jumlah suku kata akronim tidak melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia (tidak lebih dari tiga suku kata).

   b. Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata bahasa Indonesia yang lazim agar mudah diucapkan dan diingat.

**Soal Pendalaman Materi:**

1. Berikan contoh singkatan yang tidak menggunakan tanda titik minimal lima buah!
2. Berikan lima contoh singkatan yang memakai tanda titik!
3. Apakah yang dimaksud dengan akronim?
4. Berikan lima contoh akronim yang Anda ketahui!!
5. Apa perbedaan singkatan dengan akronim?!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

## Bab V
# Angka dan Bilangan

Bilangan dapat dinyatakan dengan angka atau kata. Angka dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100), D (500), M (1.000), V (5.000), M (1.000.000).

**A. Angka**

Tanda atau lambang sebagai pengganti bilangan yang menunjukkan bilangan utuh besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Contoh:
Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.
Dia mendapatkan bantuan Rp*250 juta* rupiah usahanya.
Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu perlu biaya Rp10 *triliun*.

1. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, dan isi; (b) satuan waktu; (c) nilai uang; dan (d) jumlah.

   Contoh
   0,5 sentimeter tahun 1928, 5 kilogram 17 Agustus 1945, 4 meter persegi 1 jam 20 menit, 10 liter pukul 15.00, Rp5.000,00 10 persen, US$ 3,50* 27 orang, £5,10*, ¥100, 2.000 rupiah.

   Catatan:
   (1) Tanda titik pada contoh bertanda bintang (*) merupakan tanda desimal.

   (2) Penulisan lambang mata uang, seperti Rp, US$, £, dan ¥ tidak diakhiri dengan tanda titik dan tidak ada spasi antara lambang itu dan angka yang mengikutinya, kecuali di dalam tabel.

2. Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar.
   Contoh:
   Jalan Tanah Abang I No. 15, Jalan Wijaya No. 14,
   Apartemen No. 5
   Hotel Mahameru, Kamar 169

3. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.
   Contoh: Bab X, Pasal 5, halaman 252, Surah Yasin: 9, dan Markus 2: 3

4. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.
   a. Bilangan utuh
   Contoh:
   dua belas (12), tiga puluh (30), lima ribu (5000).

**B. Bilangan**

Yaitu deskripsi tentang angka dan penggunaannya dalam tulis menulis.

***1. Bilangan dalam teks***

Bilangan yang terdapat dalam teks, yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam perincian atau paparan.

Contoh:
Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali. Koleksi perpustakaan itu mencapai *dua juta* buku.

Di antara *72* anggota yang hadir *52* orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan *5* orang tidak memberikan suara.

Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas *50* bus, *100* minibus, dan *250* sedan.

***2. Bilangan pada awal kalimat***

Bilangan yang terdapat pada awal kalimat ditulis dengan huruf, jika lebih dari dua kata, susunan kalimat diubah agar bilangan yang tidak dapat ditulis dengan huruf itu tidak ada pada awal kalimat.

Contoh:
*Lima puluh* siswa kelas 6 lulus ujian.
Bukan: 250 orang peserta diundang Panitia dalam seminar itu.

3. ***Bilangan pecahan***
Contoh:
setengah (1/2), seperenam belas (1/16), tiga perempat (3/4), dua persepuluh (0,2) atau (2/10), tiga dua pertiga (3 2/3), satu persen (1%), dan satu permil (1o/oo).

*Catatan:*
(1) Pada penulisan bilangan pecahan dengan mesin tik, spasi digunakan di antara bilangan utuh dan bilangan pecahan.
(2) Tanda hubung dapat digunakan dalam penulisan lambang bilangan dengan huruf yang dapat menimbulkan salah pengertian.

Contoh: 20 2/3 (dua puluh dua-pertiga), 22/30 (dua-puluh-dua pertiga puluh), 20 15/17 (dua puluh lima-belas pertujuh belas), 150 2/3 (seratus lima puluh dua-pertiga), dan 152/3 (seratus-lima-puluh-dua pertiga).

4. ***Penulisan bilangan tingkat***
Dapat dilakukan dengan cara berikut:
Contoh:
a. pada awal abad *XX* (angka Romawai kapital) dalam kehidupan pada abad *ke-20* ini (huruf dan angka Arab).
pada awal abad *kedua puluh* (huruf).
b. kantor di tingkat *II* gedung itu (angka Romawi) di tingkat *ke-2* gedung itu (huruf dan angka Arab) di tingkat *kedua* gedung itu (huruf).

5. ***Penulisan bilangan***
Yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara berikut.

Contoh:
lima lembar uang *1.000-an* (lima lembar uang *seribuan*),
tahun *1950-an* (tahun *seribu sembilan ratus lima puluhan*),
uang *5.000-an* (uang *lima-ribuan*).

6. ***Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks***
(kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi).

Contoh:
Di lemari itu tersimpan *805* buku dan majalah.
Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.
Rumah itu dijual dengan harga *Rp125.000.000,00*.

7. ***Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf***
Penulisannya harus tepat.

Contoh:
Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp900.500,50* (*sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen*).
Bukti pembelian barang seharga *Rp5.000.000,00* (*lima juta rupiah*) ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.
Dia membeli uang dolar Amerika Serikat sebanyak $5,000.00 (*lima ribu dolar*).

*Catatan:*
(1) Angka Romawi tidak digunakan untuk menyatakan jumlah.
(2) Angka Romawi digunakan untuk menyatakan penomoran bab (dalam terbitan atau produk perundang-undangan) dan nomor jalan.
(3) Angka Romawi kecil digunakan untuk penomoran halaman sebelum Bab I dalam naskah dan buku.

**Soal Pendalaman Materi:**
1. Angka dapat digunakan dalam hal apa saja?
2. Tuliskan dalam angka romawi dari 48, 418, dan 999 ini!
3. Angka romawi digunakan dalam hal apa saja??
4. Apa yang dimaksud dengan tahun 1950-an?
5. Berikan angka pecahan biasa dan desimal masing-masing tiga buah, dan sebutkan menurut bilangannya!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

Bab VI

# Pemakaian Tanda Baca

## A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

   Contoh:

   Ayahku tinggal di Solo. Biarlah mereka duduk di sana.
   Dia menanyakan siapa yang akan datang.

   *Catatan:*

   Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat yang unsur akhirnya sudah bertanda titik.

   Contoh:

   Buku itu disusun oleh Drs. Sudjatmiko, M.A.
   Dia memerlukan meja, kursi, dsb.
   Dia mengatakan, "kaki saya sakit."

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

   Contoh:

   a. III. Departemen Pendidikan Nasional
      A. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
      B. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
      1. Direaktorat Pendidikan Anak Usia Dini
      2. ...

   b. 1. Patokan Umum
      1.1 Isi Karangan
      1.2 Ilustrasi
      1.2.1 Gambar Tangan
      1.2.2 Tabel
      1.2.3 Grafik

2. Patokan Khusus
2.1 …
2.2 ...
Catatan:
Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.
   Contoh:
   pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik).
   *Catatan:*
   Penulisan waktu dengan angka dapat mengikuti salah satu cara berikut.
   (1) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 12 dapat dilengkapi dengan keterangan *pagi, siang, sore*, atau *malam.*
   Contoh:
   pukul 9.00 *pagi*, pukul 11.00 *siang*, pukul 5.00 *sore*, pukul 8.00 *malam.*
   (2) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 24 tidak memerlukan keterangan pagi, siang, atau malam.
   Contoh:
   pukul 00.45, pukul 07.30, pukul 11.00, pukul 17.00, pukul 22.00

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.
   Contoh:
   1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik),
   0.20.30 jam (20 menit, 30 detik),
   0.0.30 jam (30 detik).

5. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit.

Contoh:
Alwi, Hasan, Soenjono Dardjowidjojo, Hans Lapoliwa, dan Anton Siregar, Merari. 1920.
*Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai Poestaka.
*Catatan:*
Urutan informasi mengenai daftar pustaka tergantung pada lembaga yang bersangkutan.

6. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.
   Contoh:
   Desa itu berpenduduk *24.200* orang.
   Siswa yang lulus masuk perguruan tinggi negeri *12.000* orang.
   Penduduk Jakarta lebih dari *11.000.000* orang.
   *Catatan:*
   (1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.
   Contoh:
   Dia lahir pada tahun *1956* di Bandung.
   Lihat halaman *2345* dan seterusnya.
   Nomor gironya *5645678.*
   (2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
   Contoh:
   ♦ Acara Kunjungan Menteri Pendidikan Nasional
   ♦ Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD 1945)
   ♦ *Salah Asuhan.*

   (3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) nama dan alamat penerima surat, (b) nama dan alamat pengirim surat, dan (c) di belakang tanggal surat.
   Contoh:
   Yth. Kepala Kantor Penerbit Cinta Indonesia
   Jalan Kayumanis I No. 39
   Deppok Timur, Kota Depok, Bogor, Jawa Barat, Indonesia

   Yth. Sdr. Moh. Hasan
   Jalan Arif Rahmad 43
   Palembang

Adinda
Jalan Diponegoro 82
Jakarta

21 April 2008

(4) Pemisahan bilangan ribuan atau kelipatannya dan desimal dilakukan sebagai berikut.
Rp200.250,75; $ 50,000.50; 8.750 m; 8,750 m.

7. Tanda titik dipakai pada penulisan singkatan.
   Yth. Yang terhormat
   sda. sama dengan atas
   ybs. yang bersangkutan

## B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

   Contoh:
   Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
   Surat biasa, surat kilat, ataupun surat kilat khusus memerlukan prangko.
   Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti *tetapi*, *melainkan, sedangkan,* dan *kecuali*.

   Contoh:
   Saya akan membeli buku-buku puisi, *tetapi* kau yang memilihnya.
   Ini bukan buku saya, *melainkan* buku ayah saya.

   Dia senang membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya suka membaca puisi.

   Semua mahasiswa harus hadir, *kecuali* yang tinggal di luar kota.

3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.
   Contoh:
   Kalau ada undangan, saya akan datang.
   Karena tidak congkak, dia mempunyai banyak teman.
   Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.
   *Catatan:*
   Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.
   Contoh:
   Saya akan datang kalau ada undangan.
   Dia mempunyai banyak teman karena tidak congkak.
   Kita harus membaca buku banyak agar memiliki wawasan yang luas.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu,* dan *meskipun begitu.*
   Contoh:
   Anak itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.
   Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar.
   *Meskipun begitu*, dia tidak pernah berlaku sombong kepada siapapun.
   *Catatan:*
   Ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun begitu,* tidak dipakai pada awal paragraf.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh,*dan *kasihan,* atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik,* atau *Mas* dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:
*O,* begitu?
*Wah,* bukan main!
Hati-hati, *ya*, jalannya licin.
*Mas,* kapan pulang?
Mengapa kamu diam, *Dik*?
Kue ini enak, *Bu.*

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.
   Contoh:
   Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
   "Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena lulus ujian."

7. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.
   Contoh:
   "Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Guru.
   "Masuk ke kelas sekarang!" perintahnya.

8. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.
   Contoh:
   Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor
   Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba Raya 6, Jakarta
   Surabaya, 10 Mei 1960
   Tokyo, Jepang.

9. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
   Contoh:
   Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta: Restu Agung.

   Halim, Amran (Ed.) 1976. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta: Pusat Bahasa.

Junus, H. Mahmud. 1973. *Kamus Arab-Indonesia.* Jakarta:

Yayasan Penyelenggara Penerjemah/Penafsir Alquran Sugono, Dendy. 2009.

*Mahir Berbahasa Indonesia dengan Benar*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

10. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.

    Contoh:
    Alisjahbana, S. Takdir, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

    Hilman, Hadikusuma, *Ensiklopedi Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung: Alumni, 1977), hlm. 12.

    Poerwadarminta, W.J.S. *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

11. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

    Contoh:
    B. Ratulangi, S.E.
    Ny. Khadijah, M.A.
    Bambang Irawan, S.H.
    Siti Aminah, S.E., M.M.

    *Catatan:*
    Bandingkan *Siti Khadijah, M.A*. dengan
    *Siti Khadijah M.A.* (*Siti Khadijah Mas Agung*).

12. Tanda koma dipakai di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

    Contoh:
    12,5 m; 27,3 kg; Rp500,50; Rp750,00

    *Catatan:*
    Bandingkan dengan penggunaan tanda titik yang dimulai dengan angka desimal atau di antara dolar dan sen.

13. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

    Contoh:
    Guru saya, *Pak Ahmad,* pandai sekali.
    Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.
    Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, mengikuti latihan paduan suara.

    *Catatan:*
    Bandingkan dengan keterangan pewatas yang pemakaiannya tidak diapit dengan tanda koma.
    Contoh:
    Semua siswa *yang lulus ujian* akan mendapat ijazah.

14. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca/salah pengertian di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

    Contoh:
    Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa-bahasa di kawasan nusantara ini.
    Atas perhatian Saudara, kami ucapan terima kasih.
    Bandingkan dengan:
    Kita dapat memanfaatkan bahasa-bahasa di kawasan nusantara ini dalam pengembangan kosakata.
    Kami ucapkan terima kasih atas perhatian Saudara.

## C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara.

   Contoh:
   Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku-buku yang baru dibeli ayahnya.
   Ayah mengurus tanaman di kebun; Ibu menulis makalah di ruang kerjanya; Adik membaca di teras depan; saya sendiri asyik memetik gitar menyanyikan puisi-puisi penyair kesayanganku.

2. Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Dalam hubungan itu, sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata *dan*.

   Contoh:
   Syarat-syarat penerimaan pegawai negeri sipil di lembaga ini:
   (1) berkewarganegaraan Indonesia;
   (2) berijazah sarjana S1 sekurang-kurangnya;
   (3) berbadan sehat;
   (4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung.

   Contoh:
   Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaos; pisang, apel, dan jeruk.
   Agenda rapat ini meliputi pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara; penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

**D. Tanda Titik Dua (:)**

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian atau pemerian.

   Contoh:
   Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
   Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan: hidup atau mati.

   *Catatan:*
   Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Contoh:
Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

   Contoh:

   a. Ketua : Ahmad Wijaya
      Sekretaris : Siti Aryani
      Bendahara : Aulia Arimbi

   b. Tempat : Ruang Sidang Nusantara
      Pembawa Acara : Bambang S.
      Hari, tanggal : Selasa, 28 Oktober 2008
      Waktu : 09.00—10.30

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

   Contoh:
   Ibu : "Bawa kopor ini, Nak!"
   Amir : "Baik, Bu."
   Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!"

4. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) bab dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan, serta (d) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

   Contoh:
   *Horison*, XLIII, No. 8/2008: 8
   Surah Yasin: 9
   *Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Nusantara Pedoman Umum Pembentukan Istilah Edisi Ketiga.* Jakarta: Pusat Bahasa.

## E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata yang terpisah oleh pergantian baris.
   Contoh:
   Mahasiswa Jurusan Teknik Grafika siap untuk mengikuti per-
   lombaan debat bahasa Inggris setiap tahunnya.

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata yang mengikutinya atau akhiran dengan bagian kata yang mendahu-luinya pada pergantian baris.
   Contoh:
   Kini ada cara baru untuk mengukur panasnya air yang men-
   didih.
   Kukuran kelapa yang baru ini betul-betul sangat memudah-
   kan untuk mengukur kelapa.

3. Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.
   Contoh:
   anak-anak, berulang-ulang, dan kemerah-merahan.

4. Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan huruf dalam kata yang dieja satu-satu.
   Contoh:
   8-4-2008 dan p-a-n-i-t-i-a.

5. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (a) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan dan (b) penghilangan bagian frasa atau kelompok kata.
   Contoh:
   ber-evolusi, dua-puluh ribuan (20 x 1.000), tang-gung-jawab-dan-kesetiakawanan sosial (tanggung jawab sosial dan kesetiakawanan sosial).
   Karyawan boleh mengajak anak-istri ke acara pertemuan besok.
   Bandingkan dengan: be-revolusi, dua-puluh-ribuan (1 x 20.000) tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial.

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai:
   a. *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,
   b. *ke-* dengan angka,
   c. angka dengan *-an*,
   d. kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital,
   e. kata ganti yang berbentuk imbuhan, dan
   f. gabungan kata yang merupakan kesatuan.

   Contoh:
   se-Indonesia, peringkat ke-2, tahun 1950-an, hari-H, sinar-X, mem-PHK-kan, ciptaan-Nya, atas rahmat-Mu, Bandara Sukarno-Hatta, alat pandang-dengar.

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

   Contoh:
   di-*smash,* di-*mark-up,* pen-*tackle*-an.

**F. Tanda Pisah (--)**

1. Tanda pisah dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun utama kalimat.

   Contoh:
   Kemerdekaan itu—hak segala bangsa—harus dipertahankan.
   Keberhasilan itu saya yakin dapat dicapai kalau kita mau berusaha keras.

2. Tanda pisah dipakai untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

   Contoh:
   Rangkaian temuan ini--evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom--telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.
   Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia--amanat Sumpah Pemuda--harus terus ditingkatkan.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat dengan arti ‘sampai dengan’ atau ‘sampai ke’.

   Contoh:
   Tahun 1928--2008
   Tanggal 5--10 April 2008
   Jakarta--Bandung

   *Catatan:*
   (1) Tanda pisah tunggal dapat digunakan untuk memisahkan keterangan tambahan pada akhir kalimat.
   Contoh:
   Kita memerlukan alat tulis--pena, pensil, dan kertas.
   (Bandingkan dengan Bab III, Huruf D, kaidah 1.)
   (2) Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

**G. Tanda Tanya (?)**

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.
   Contoh:
   Kapan dia berangkat?
   Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.
   Contoh:
   Dia dilahirkan pada tahun 1963 (?).
   Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

**H. Tanda Seru (!)**

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun emosi yang kuat.
Contoh:
Alangkah indahnya taman laut ini!
Bersihkan kamar itu sekarang juga!
Sampai hati benar dia meninggalkan istrinya!
Merdeka!

## I. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.
   Contoh:
   Kalau begitu ..., marilah kita laksanakan.
   Jika Saudara setuju dengan harga itu ..., pembayarannya akan segera kami lakukan.

2. Tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.
   Contoh:
   Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.
   Pengetahuan dan pengalaman kita ... masih sangat terbatas.
   *Catatan:*
   (1) Tanda elipsis itu didahului dan diikuti dengan spasi.
   (2) Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai 4 tanda titik: 3 tanda titik untuk menandai penghilangan teks dan 1 tanda titik untuk menandai akhir kalimat.
   (3) Tanda elipsis pada akhir kalimat tidak diikuti dengan spasi.
   Contoh:
   Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan cermat ....

## J. Tanda Petik (“ “)

1. Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.
   Contoh:
   Pasal 36 UUD 1945 menyatakan, “Bahasa negara ialah bahasa Indonesia. “
   Ibu berkata, “Paman berangkat besok pagi. “
   “Saya belum siap,” kata dia, “tunggu sebentar!”

2. Tanda petik dipakai untuk mengapit judul puisi, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.
   Contoh:
   Sajak “Pahlawanku” terdapat pada halaman 5 buku itu.

Saya sedang membaca “Peningkatan Mutu Daya Ungkap Bahasa Indoneia” dalam buku *Bahasa Indonesia Menuju Masyarakat Madani.*

Bacalah “Penggunaan Tanda Baca” dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.*

Makalah “Pembentukan Insan Cerdas Kompetitif” menarik perhatian peserta seminar.

3. Tanda petik dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

   Contoh:
   Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara “coba dan ralat” saja.
   Dia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama “cutbrai”.

   *Catatan:*

   (1) Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

   Contoh:
   Kata dia, “Saya juga minta satu.”
   Dia bertanya, “Apakah saya boleh ikut?”

   (2) Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

   Contoh:
   Bang Komar sering disebut “pahlawan”; ia sendiri tidak tahu sebabnya.
   Karena warna kulitnya, dia mendapat julukan “Si Hitam”.

   (3) Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

   (4) Tanda petik (”) dapat digunakan sebagai pengganti idem atau sda. (sama dengan di atas) atau kelompok kata di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Contoh:
zaman bukan jaman
asas ” azas
plaza ” plasa
jadwal ” jadual
bus ” bis

**K. Tanda Petik Tunggal (’)**

1. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat di dalam petikan lain.
   Contoh:
   Tanya dia, “Kaudengar bunyi ‘kring-kring’ tadi?”
   “Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, ‘Ibu, Bapak pulang’, dan rasa letihku lenyap seketika,” ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna kata atau ungkapan.
   Contoh:
   terpandai ‘paling’ pandai
   retina ‘dinding mata sebelah dalam’
   mengambil langkah seribu ‘lari pontang-panting’
   tinggi hati ‘sombong, angkuh’

3. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, kata atau ungkapan bahasa daerah atau bahasa asing.
   Contoh:
   *feed-back* ‘balikan’
   *dress rehearsal* ‘geladi bersih’
   *tadulako* ‘panglima’

**L. Tanda Kurung (( ))**

1. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh:
Anak itu tidak memiliki KTP (kartu tanda penduduk).
Dia tidak membawa SIM (surat izin mengemudi).
*Catatan:*
Dalam penulisan didahulukan bentuk lengkap setelah itu bentuk singkatnya.
Contoh:
Saya sedang mengurus perpanjangan kartu tanda penduduk (KTP). KTP itu merupakan tanda pengenal dalam berbagai keperluan.

2. Tanda kurung dipakai untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.
Contoh:
Sajak Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.
Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.
Contoh:
Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.
Pejalan kaki itu berasal dari (Kota) Surabaya.

4. Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang memerinci urutan keterangan.
Contoh:
Faktor produksi menyangkut masalah (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.
Dia harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan (1) akta kelahiran, (2) ijazah terakhir, dan (3) surat keterangan kesehatan.

*Catatan:*
Tanda kurung tunggal dapat dipakai untuk mengiringi angka atau huruf yang menyatakan perincian yang disusun ke bawah.
Contoh:
Kemarin kakak saya membeli
1) buku,
2) pensil, dan
3) tas sekolah.
Dia senang dengan mata pelajaran
a) fisika,
b) biologi, dan
c) kimia.

## M. Tanda Kurung Siku ([ ])

1. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.
   Contoh:
   Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.
   Ia memberikan uang [kepada] anaknya.
   Ulang tahun [hari kemerdekaan] Republik Indonesia jatuh pada hari Selasa.
2. Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.
   Contoh:
   Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 38]) perlu dibentangkan di sini.

## N. Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim atau tahun ajaran.

Contoh:
No. 7/PK/2008
Jalan Kramat III/10 tahun ajaran 2008/2009

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau, tiap,* dan *ataupun.*
   Contoh:
   Dikirimkan lewat darat/laut 'dikirimkan lewat darat atau lewat laut' harganya Rp1.500,00/lembar 'harganya Rp1.500,00 tiap lembar' tindakan penipuan dan/atau 'tindakan penipuan penganiayaan dan penganiayaan, tindakan penipuan, atau tindakan penganiayaan.
   *Catatan:*
   Tanda garis miring ganda (//) dapat digunakan untuk membatasi penggalanpenggalan dalam kalimat untuk memudahkan pembacaan naskah.

## O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (`)

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.
Contoh:
Dia 'kan sudah kusurati. (`kan: bukan)
Malam 'lah tiba. (`lah: telah)
1 Januari `08 ('08: 2008).

**Soal Pendalaman Materi:**

1. Berikan lima contoh penggunaan titik!
2. Berikan lima contoh penggunaan koma!
3. Berikan tiga contoh penggunaan titik koma!
4. Berikan 3 contoh penggunaan tanda petik rangkap!!
5. Berikan penjelasan penggunaan tanda petik tunggal!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

Bab VII.

# Frasa, Klausa, Kalimat dan Kalimat Efektif

## A. Frasa

Gabungan dua kata atau lebih yang bersifat nonpredikatif (tidak berkaitan dengan predikat) misalnya *gunung tinggi, baju merah, Ibu lelah, dan lain sebagainya;* disebut frasa karena merupakan konstruksi nonpredikatif. Atau bagian dari kalimat yang terdiri dari dua kata atau lebih yang hanya menduduki gatra (lingkungan tertentu dalam kalimat yang dapat ditempati oleh suatu unsur bahasa) subjek, predikat, objek, atau keterangan.

***Ciri-ciri frasa***

1. Tidak memiliki predikat
2. Pemaknaannya tidak sama dengan idiom
3. Susunan katanya berpola tetap.

Frasa terdiri atas tiga macam yaitu: *frasa endosentris*, *frasa eksosentris*, dan *frasa idiomatik*.

1. *Frasa endosentris:* ada tiga macam yaitu:
   a. *Endosentris koordinatif* atau *setara*. Frasa setara merupakan frasa yang memiliki hubungan antar unsur setara misalnya *tanah air*, *pedang tajam*, *musim panen* dll. Frasa ini umumnya merupakan sinonimi (hubungan antara bentuk bahasa yang mirip atau sama maknanya misalnya antonimi (oposisi makna dalam pasangan leksikal yang dapat dijenjangkan, misalnya *tinggi rendah* ("tidak tinggi" tidak berarti "rendah").
   b. *Endosentris atributif,* atau *frasa bertingkat* yaitu frasa yang terdiri unsur inti (Diterangkan/D) dan unsur penjelas (Menerangkan/M). Dalam bahasa Indonesia sering kita kenal sebagai hukum DM. Tetapi dalam sehari-hari bisa terjadi DM, MD dan MDM.

Contoh
Mangga | besar
D M

Seekor | rusa
M D

Sebuah | buku | besar
M D M

c. Endosentris apositif, frasa yang atributnya berupa aposisi/ keterangan tambahan.
Contoh: Putri, anak Bapak Dardji, sangat pandai.

Dalam frasa Putri, anak Bapak Dardji secara semantik (ilmu tentang makna kata dan kalimat) unsur yang satu, dapat menggantikan unsur lainnya.

Putri, . . . sangat pandai.
. . . , anak Bapak Dardji sangat pandai.
Unsur Putri merupakan unsur pusat, sedangkan anak Bapak Dardji merupakan aposisi (Ap).

***2. Frasa Eksosentris***

Semua frasa atau salah satu unsurnya tidak bisa menggantikan kedudukan frasa itu secara keseluruhan. Frasa eksosentris ini umumnya didahului oleh kata depan.

Contoh
Fadiah dan Wanda baru pulang dar masjid; dari = kata depan, masjid = kata benda.

Yang memimpin acara seorang dosen bahasa Indonesia; yang = kata tugas, memimpin = kata kerja.

Berdasarkan jenis kata yang menjadi inti pembentukannya, frasa dapat dibedakan menjadi:

a. *Frasa nominal,* yaitu frasa yang unsur intinya kata benda.
   Contoh: rumah besar, pakaian mewah, dll.

b. *Frasa verbal,* yaitu frasa yang unsur intinya kata kerja.
   Contoh: akan bekerja, sedang makan, dll.

c. *Frasa numeralia,* yaitu yang unsur intinya berupa kata bilangan.
   Contoh: tiga buah mangga, dua pulu keping uang logam, dll.

d. *Frasa adverbial,* yaitu frasa yang berupa kata keterangan.
   Contoh: kemarin sore, tahun depan,, dll.

e. *Frasa adjektiva,* yaitu frasa yang unsur intinya kata sifat.
   Contoh: semangat sekali, sangat cantik, dll.

f. *Frasa pronomina,* (kata ganti) yaitu yang unsur intinya kata ganti.
   Contoh: mereka semua, kamu sekalian, dll.

g. *Frasa preposisional,* yaitu frasa yang unsur intinya kata depan.
   Contoh: di kebun belakang, dari kampus PoliMedia, dll.

### *3. Frasa Idiomatik*

Yaitu frasa yang unsur intinya terdiri dari idiom.
Contoh:
Ayah selama ini sebagai tulang punggung yang membagakan.

## B. Klausa

Klausa adalah sebuah satuan gramatikal yang terdapat dalam tata bahasa. Klausa memiliki susunan kata melebihi frasa namun kurang lengkap untuk menjadi sebuah kalimat. Klausa memiliki kelompok kata yang setidaknya terdiri dari subjek dan predikat (S &P), dan memiliki potensi untuk menjadi suatu kalimat.

***Perbedaan frase dengan klausa***

Perbedaannya terutama tertera dalam ciri-ciri klausa. Perhatikan contoh berikut:

1. sapi | gemuk
   D M
2. sapi itu | gemuk
   S P

Contoh nomor satu itu hanya frasa, karena dua kata yang hanya menduduki satu gatra. Sedangkan contoh nomor dua adalah klausa karena, sapi itu gemuk sudah menduduki minimal dua gatra.

**Ciri-Ciri Klausa**

Ciri-ciri klausa adalah:

- Sebuah klausa hanya terdapat satu predikat saja.
- Klausa berpotensi menjadi sebuah kalimat.
- Klausa merupakan bagian dari sebuah kalimat plural.
- Klausa bersifat meluas jika ditambahkan dengan atribut-atribut khusus yang belum terdapat pada klausa tersebut.
- Klausa adalah bagian dari kalimat mayor.

**Jenis-Jenis Klausa**

1. **Klausa aktif** adalah klausa yang subjeknya menjadi pelaku;
2. **Klausa bebas/utama** adalah klausa yang secara potensial dapat menjadi kalimat bebas;
3. **Klausa intransitif** adalah klausa yang predikat verbanya tidak disertai objek, misalnya *gaji sudah datang*;
4. **Klausa pasif** adalah klausa yang subjeknya menjadi penderita; misalnya: Anjing itu dilempari batu;
5. **Klausa subordinatif** adalah klausa terikat; misalnya: Ayah mendengarkan radio *ketika* ibu sedang mandi.
6. **Klausa terikat** adalah klausa yang tidak dapat berdiri sendiri sebagai kalimat; mungkin subjek saja, predikat saja atau keterangan saja; misalnya *tadi pagi, pergi ke pasar.*
7. **Klausa transitif** klausa yang verbanya selalu disertai objek, misalnya: *mereka memilih perempuan*;

Ada juga yang menulis jenis-jenis klausa dalam versi berikut:

**1. KlausaVerbal**

Klausa verbal adalah klausa yang predikatnya berkategori verba. Contohnya,

*nenek mandi*

Kemudian, sesuai dengan adanya berbagai tipe verba maka dikenal adanya *klausa transitif* dan *klausa intransitif*.

*a. Klausa transitif*

   Yaitu klausa yang predikatnya berupa verba transitif (memerlukan objek).

   Contohnya:

   *nenek menulis surat*

*b. Klausa intransitif*

   Yaitu klausa yang predikatnya berupa verba intransitif (tidak memerlukan objek).

   Contohnya:

   *ibu guru itu cantik sekali*

   *nenek menangis*

**2. Klausa Nominal**

Klausa nominal, yaitu klausa yang predikatnya berupa nomina atau frasa nominal. Contohnya: *Ayahnya petani di desa itu*

**3. Klausa Ajektival**

Klausa ajektival adalah klausa yang predikatnya berkategori ajektif, baik berupa kata maupun frasa. Contoh: *Adiknya gemuk sekali.*
*Hotel itu sudah tua. Gedung itu sangat tinggi.*

**4. Klausa Adverbial**

Klausa adverbial, yaitu klausa yang predikatnya berupa adverbia. Contoh: *bandelnya teramat sangat. Nakalnya sekali.*

Dalam bahasa Indonesia klausa adverbial sangat terbatas, sejalan dengan jumlah kata atau frasa adverbial yang memang tidak banyak.

**5. Klausa Preposisional**
Klausa preposisional, yaitu klausa yang predikatnya berupa frase yang berkategori preposisi.

Contohnya,
*nenek di kamar*

Dalam bahasa Indonesia ragam tidak baku, **klausa preposisional** ini cukup produktif, tetapi dalam ragam baku, konstruksi ini dianggap salah. Dalam ragam bahasa Indonesia baku ketiga klausa di atas akan disusun menjadi:
*nenek ada di kamar*

Jadi, klausa-klausa itu harus diberi verba *ada*, *datang*, dan *pergi*. Dengan demikian, klausa itu bukan lagi berupa klausa preposisional, melainkan klausa verbal yang dilengkapi dengan keterangan. Jadi, *klausa preposisional banyak dijumpai dalam bahasa tidak baku.*

**6. Klausa Numeral**
Klausa numeral, yaitu klausa yang predikatnya berupa kata atau frasa numeralia. Contohnya,
*gajinya satu juta sebulan,* dalam bahasa Indonesia baku, konstruksi klausa numeral itu dianggap salah konstruksi.

Contoh yang benar sebagai berikut.
*gajinya adalah satu juta sebulan*

Dengan demikian, karena kata *adalah* dan *ada* termasuk verba maka klausa tersebut sebenarnya bukanlah klausa numeral, melainkan klausa verbal. Jadi, *klausa numeral pun hanya dapat ditemui pada ragam tidak baku.*

## C. Kalimat

Kalimat adalah kata atau sekumpulan kata yang memiliki pengertian. Ada beberapa macam kalimat seperti:

### *1. Kalimat minor*

Adalah kalimat yang hanya mengandung satu unsur inti atau pusat saja. Kalimat seperti ini sering digunakan pada naskah-naskah cerpen maupun novel. Tentu saja sesuai dengan konteksnya. Oleh karena itu, perlu penulis sampaikan, terutama bagi teman-teman penulis baru yang mungkin kebetulan lupa.
*Misalnya:*
Aduh!, Diam!, Tolong!, dan lain sebagainya.

*Singkatan-Singkatan Bagian Kalimat dalam Bahasa Indonesia*

| | | |
|---|---|---|
| 1. | S | subjek |
| 2. | P | predikat |
| 3. | O | objek |
| 4. | K | keterangan |
| 5. | Pel. | pelengkap |
| 6. | KB | kata benda (nomina) |
| 7. | KK | kata kerja (verba) |
| 8. | KS | kata sifat (adjektiva) |
| 9. | K Bil. | Kata bilangan (numeralia) |
| 10. | FD | frasa depan (frasa preposisi) |
| 11. | KD | kata depan (preposisi) |

### *2. Kalimat inti*

Adalah kalimat yang hanya terdiri dari dua kata sebagai inti kalimat itu di dalam tiga kalimat itu contoh; kata Ibu, Ayah, dan Adik sebagai Subjek dan kata memasak, bekerja, dan belajar sebagai predikat. Jadi setiap kalimat hanya memiliki dua kata, yang satu sebagai subjek dan satunya sebagai predikat.
Contoh:
*Ibu memasak.*    *Ayah bekerja.*    *Adik belajar.*
S    P    S    P    S

***3. Kalimat mayor***

Adalah kalimat yang sekurang-kurangnya mengandung dua unsur inti. Jadi hampir sama seperti kalimat inti, tetapi sudah ada pengembangan atau perluasan pada salah satu inti atau kedua inti kalimat itu. Kalimat-kalimat seperti inilah yang lebih cocok dipakai dalam penulisan sebuah cerpen.

Contoh:

a. Ayah membaca buku itu.
S P K

b. Adik mengerjakan PR-nya.
S P K

***4. Kalimat tunggal***

Adalah kalimat yang hanya memiliki dua unsur inti yaitu satu subyek dan satu predikat, yang masing-masing bisa diperluas. Kalimat-kalimat pendek seperti itu sangat cocok untuk menulis cerpen, karena kata-katanya sederhana dan pembaca dapat membaca dengan cepat. Sehingga mereka merasa asyik dalam membacanya.

Contoh:

a. Udin membeli kamus baru.
S P K

b. Pedagang asongan itu membaca cerpen untuk temannya.
S P PL O

c. Kakak temanku menggambar gunung merapi kemarin sore di teras.
S P O KW KT

***4. Kalimat luas***

Adalah kalimat inti yang sudah dikembangkan secara lebih panjang. Nenek tua renta dan bungkuk itu masih mampu berjalan kesana-kemari dengan semangatnya seperti tidak mengenal lelah sama sekali walaupun hari sedang panas padahal jalan yang ditempuhnya berbatu-batu.

Contoh:

Ibu, Ayah, adik-adik, kakek dan nenek bertempat tinggal dirumahnya di Jalan Kayumanis I nomor 39 RT. 01-RW 14 Kelurahan Baktijaya, Kecamatan Sukmajaya, Depok Timur, Kota Depok, Bogor, Jawa Barat, Indonesia dekat perumahan Pesona Kayangan yang rumahnya mewah-mewah dan tidak berpagar.

***5. Kalimat transformasi***

*Pengertian*

Kalimat trasformasi merupakan kalimat inti yang sudah mengalami perubahan satas keempat syarat di atas yang berarti mencakup juga kalimat luas. Namun, kalimat trasformasi belum tentu kalimat luas. *(Dra. Seni Asiati Basin, M.Pd. & Dra. Evaliesti, M.Pd. Bangga dan Cinta Bahasa Indonesia hal 131).*

Contoh:

Adik menangis tersedu-sedu kemarin pagi.

*Pengertian Kalimat Transformasi*

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata "transformasi" diartikan sebagai sebuah perubahan struktur gramatikal menjadi struktur gramatikal lain dengan cara menambah, mengurangi, atau menata kembali unsur-unsur di dalamnya. Kalimat transformasi dapat diartikan sebagai kalimat yang mengalami perubahan pada pokok kalimat inti.

Berbagai jenis kalimat dalam Bahasa Indonesia telah dibahas pada poin-poin sebelumnya, mulai dari kalimat: minor, inti, mayor, luas dan sekarang ini transformasi lalu dilanjutkan ke yang lainnya. Pembahasan tentang kalimat transformasi ini akan mencakup pengertian kalimat transformasi, jenis kalimat transformasi, dan contoh kalimat transformasi.

**Jenis-Jenis Kalimat Transformasi**

Jenis kalimat transformasi dibedakan berdasarkan cara kalimat transformasi tersebut dibentuk. Kalimat transformasi dapat dibentuk dengan cara pembalikan urutan kalimat, penambahan partikel -nya, mengubah kalimat tunggal menjadi kalimat majemuk, mengubah kalimat majemuk menjadi kalimat tunggal, mengubah kalimat berita menjadi kalimat tanya atau perintah, menambah atau mengurangi unsur-unsur kalimat (harus tidak mengubah makna kalimat).

**1. Kalimat Transformasi dengan cara membalik urutan kalimat**

Cara pertama untuk mendapatkan kalimat transformasi dapat dengan membalikkan urutan kalimat. Misalkan pola kalimat awal suatu kalimat adalah subjek – predikat, maka kalimat transformasi dapat dibentuk dengan membalikkan pola kalimat tersebut sehingga menjadi berpola predikat – subjek. Contoh kalimat transformasi jenis pertama ini antara lain:

| No. | Kalimat Awal | Kalimat Transformasi |
|---|---|---|
| a. | Dia lulus ujian. | Lulus ujian dia. |
| b. | Pria itu berkepala botak | Berkepala botak pria itu |
| c. | Keluarga itu sangat romantis. | Sangat romantis keluarga itu. |

**2. Kalimat Transformasi dengan cara menambah partikel -nya**

Jenis kalimat transformasi yang kedua diperoleh dengan cara menambah partikel -nya pada kalimat ubahannya. Cara kedua ini sebenarnya merupakan lanjutan dari cara pertama. Setelah urutan kalimat dibalik maka kemudian ditambahkan partikel -nya. Berikut contoh kalimat transformasi jenis kedua:

**Contoh**

| | | |
|---|---|---|
| a. | Anak dokter Ryan menikah kemarin. | Kalimat awal |
| | Dokter Ryan, anak*nya*, menikah kemarin. | Kalimat transformasi |
| b. | Rumah kepala desa terbakar semalam. | Kalimat awal |
| | Kepala desa, rumah*nya*, terbakar kemarin. | Kalimat transformasi |

### 3. Kalimat Transformasi dengan cara mengubah kalimat tunggal menjadi kalimat majemuk

Kalimat transformasi juga dapat dibentuk dengan mengubah sebuah kalimat tunggal menjadi bentuk kalimat majemuk. Perhatikan kalimat transformasi jenis ketiga ini pada contoh berikut:

| No. | Kalimat Awal |
| --- | --- |
| a. | Ibu sedang menggoreng ayam. |
| | **Kalimat Transformasi** |
| a. | Ibu yang bermuka pucat itu sedang menggoreng ayam. |
| b. | Ibu sedang menggoreng ayam bermuka pucat. |

### 4. Kalimat Transformasi dengan cara mengubah kalimat berita menjadi kalimat tanya atau perintah

Kalimat transformasi juga dapat dibentuk dengan cara mengubah kalimat awal yang berupa kalimat berita menjadi kalimat perintah atau kalimat tanya. Pembentukan kalimat transformasi dengan cara ini juga dikenal dengan cara pengubahan intonasi. Dalam penulisannya, kalimat transformasi jenis ini hanya berbeda pada tanda baca yang dipakai. Berikut contohnya:

| No. | Kalimat Awal | Kalimat Transformasi |
| --- | --- | --- |
| a. | Anto pergi dari rumah. | a. Anto pergi dari rumah?<br>b. Anto pergi dari rumah! |

### 5. Kalimat Transformasi dengan cara menambah atau mengurangi unsur-unsur kalimat

Cara selanjutnya untuk membentuk kalimat transformasi adalah dengan menambahkan atau mengurangi unsur-unsur dalam kalimat tersebut. Makna yang ada dalam kalimat transformasi sama dengan kalimat awal, hanya ada penambahan informasi. Contoh:

| No. | Kalimat Awal | Kalimat Transformasi |
| --- | --- | --- |
| a. | Ayah sedang makan. | a. Ayah sedang makan siang.<br>b. Ayah sedang makan bersama ibu.<br>c. Kemarin ayah makan roti. |

**6. Kalimat Transformasi dengan cara pengingkaran**

Cara terakhir untuk membentuk kalimat transformasi adalah dengan cara pengingkaran. Cara pengingkaran dilakukan dengan cara mengubah makna kalimat menjadi sebaliknya.

Berikut contohnya:

| No. | Kalimat Awal |
|---|---|
| a. | Aku bisa sabar dengan semua perlakuan rendahan ini. |
| b. | Kejayaan penguasa itu karena bantuan rakyat. |
| | **Kalimat Transformasi** |
| a. | Aku *tidak* bisa sabar dengan semua perlakuan rendahan ini. |
| b. | Kejayaan penguasa itu *bukan* karena bantuan rakyat. |

***6. Kalimat ajakan***

Kalimat ajakan termasuk ke dalam jenis kalimat perintah, atau dapat dikatakan sebagai kalimat perluasan makna dari kalimat perintah. Kalimat ajakan ditujukan untuk menyampaikan sebuah ajakan kepada seseorang atau sekelompok orang. Pihak kedua yang berkedudukan sebagai pihak yang diajak bicara diharapkan dapat mengikuti perintahnya. Salah satu ciri khas pada kalimat ajakan adalah digunakannya kata mari, ayo, atau marilah.

Contoh:

1. Mari bersihkan lingkungan kita.
2. Ayo budayakan antre.
3. Marilah belajar bersama.

***7. Kalimat tanya***

Kalimat yang mengandung intonasi dan makna pertanyaan.

Ciri-ciri kalimat tanya:

- Selalu di akhiri dengan tanda baca yaitu tanda tanya (?)
- Pada umumnya diawali dengan kata-kata tanya seperti apa, siapa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana.
- Sering juga disertai dengan imbuhan -kah, dan partikel -kan.

- ♦ Memiliki dua macam intonasi, yaitu pada kalimat tanya yang hanya membutuhkan jawaban ya atau tidak, intonasi pada akhir kalimat naik. Sedangkan pada kalimat tanya yang membutuhkan jawaban yang jelas, intonasi pada akhir kalimat menurun. Contoh:
  a. Apakah kamu sudah makan?
  b. Dimana kamu bertemu dengan Andi?

*Jenis-Jenis Kalimat Tanya*
Kalimat tanya yang sering kita gunakan sehari-hari dikelompokan menjadi 4 jenis kalimat tanya, yaitu:

1. Kalimat Tanya Biasa
Kalimat tanya ini umum sering kita temui dalam percakapan sehari-hari. Kalimat ini memerlukan respon atau tanggapan langsung atas pertanyaan yang disampaikan dan kadang memerlukan penjelasan yang sedikit panjang. Contoh:
  a. Bagaimanakah kronologis terjadinya kecelakaan tersebut?
  b. Siapa saja yang terlibat dalam kasus perampokan itu?
  c. Dimanakah kamu tinggal?

2. Kalimat Tanya Klarifikasi dan Konfirmasi
Kalimat ini tidak mengharapkan jawaban panjang. Kalimat ini hanya ingin mengklarifikasi kebenaraan sesuatu yang ditanyakan. Jawaban yang diharapkan hanya berupa kata ya atau tidak. Contoh:
  a. Apakah besok akan diadakan ulangan harian?
  b. Dia yang mengambil barangku, ya kan?
  c. Kamu sudah menyelesaikan tugas kita kan?

3. Kalimat Tanya Retoris
Kalimat tanya retoris adalah kalimat tanya yang sebenarnya tidak membutuhkan respon berupa jawaban langsung dari orang yang ditanyai karena jawaban yang sebenarnya sudah diketahui oleh sang penanya. Kalimat ini cenderung terasa seperti ejekan atau sindiran dan biasanya ditandai dengan kata tanya “bukankah”. Contoh:
a. Tidakkah kamu sadar perbuatanmu itu?
b. Apakah kamu tidak mendengar?
c. Bukankah api itu panas?

4. Kalimat Tanya Tersamar

Kalimat tanya tersamar adalah kalimat tanya yang disampaikan secara tak langsung oleh si penanya. Kalimat ini menanyakan sesuatu dengan maksud terselubung seperti memohon, merayu, menolak, menyuruh, menyanggah, dan lain-lain.

Contoh:

a. Bukankah kamu orang yang baik? jadi tolonglah dirinya.
b. Kerjakan tugasku dong, kamu pintar ya kan?
c. Apa pantas permintaan wanita ini saya tolak?

**8. Kalimat perintah**

Kalimat perintah adalah kalimat yang di dalamnya terdapat makna perintah yang ditujukan kepada objek tertentu. Objek yang dituju adalah manusia adapun jika hewan maka hanya hewan+ tertentu saja.

**Ciri-ciri Kalimat Perintah**

- ♦ Pada kalimat perintah terdapat intonasi yang meninggi pada bagian akhir kalimat.
- ♦ Kalimat perintah selalu diakhiri dengan tanda baca *seru* (!).
- ♦ Pola yang dipergunakan dalam kalimat perintah adalah pola inversi (pembalikan susunan).
- ♦ Pada kalimat perintah biasanya menggunakan akhiran *lah* atau *kan*.

**1. Kalimat Perintah Biasa**

Kalimat perintah biasa merupakan kalimat perintah yang isinya hanya perintah tanpa ada sisipan lainnya.

Contoh:

1. Janganlah kamu menjadi anak yang cengeng!
2. Titipkan hadiah itu pada ibu ketika engkau sampai di rumah!
3. Tulislah artikel ini dengan baik agar bermanfaat bagi orang banyak!

**2. Kalimat Perintah Ajakan**

Kalimat perintah ajakan adalah kalimat yang berisi ajakan kepada seseorang maupun kelompok. Kalimat ajakan umumnya diawali dengan kata-kata yang bersifat ajakan misalnya *ayo, mari, marilah.*

Contoh:
1. Mari kita makan siang bersama-sama!
2. Ayo jadikan Kota Metro sebagai Kota pendidikan!
3. Marilah berdoa agar Allah SWT segera mengabulkan doa kita!

**3. Kalimat Perintah Larangan**

Kalimat perintah larangan adalah kalimat perintah yang berisi tentang larangan kepada objek untuk tidak melakukan sesuatu yang dilarang tersebut. Kalimat larangan biasanya identik dengan kata *jangan* di dalamnya.

Contoh:
1. Jangan menyalip di tikungan ini!
2. Janganlah engkau bersusah hati!
3. Dilarang merokok di kampus!

**4. Kalimat Perintah Saran**

Kalimat ini merupakan kebalikan dari kalimat larangan. Kalimat perintah saran berisi tentang perintah yang diutarakan dalam bentuk pemberian saran. Pada kalimat ini kata-kata yang sering digunakan adalah *sebaiknya*, *seharusnya*, dan lain-lain.

Contoh:
1. Sebaiknya kamu belajar karena besok ujian!
2. Seharusnya semua ini kita jadikan pelajaran!
3. Seyogianya ini semua dibicarakan dengan baik-baik!

**5. Kalimat Perintah Sopan**

Kalimat perintah sopan adalah kalimat perintah yang mirip dengan kalimat perintah biasa hanya saja dalam penyampaiannya lebih sopan dan intonasi lebih rendah. Biasanya kalimat ini menggunakan tambahan kata seperti *mohon*, *tolong* dan sebagainya.

Contoh:
1. Mohon buku Anda dibaca agar bukunya tidak sia-sia!
2. Tolong kalian tetap menjaga kesehatan!
3. Tolong bantu yang lemah!

***9. Kalimat berita***

Kalimat yang isinya memberitakan atau menyatakan sesuatu.

Contoh

1. Kemarin saya membaca buku tentang cetak-mencetak bersama teman-temanku di perpustakaan.
2. Edirorial Metro TV pernah membahas kejadian-kejadian anarkis.

***10. Kalimat majemuk***

Kalimat yang terjadi dari dua klausa atau lebih yang dipadukan menjadi satu. Kalimat majemuk terdiri dari induk kalimat dan anak kalimat. Cara membedakan induk kalimat dan anak kalimat adalah dengan cara melihat letak konjungsi atau kata penghubung. Induk kalimat tidak memuat konjungsi , karena konjungsi hanya terdapat pada anak kalimat.

*Ciri Ciri Kalimat Majemuk*

Kalimat majemuk mempunyai beberapa ciri. Apa saja ciri-cirinya?

- ♦ Terdapat perluasan atau penggabungan dari kalimat inti.
- ♦ Perluasan dari kalimat inti tersebut menghasilkan pola kalimat baru.
- ♦ Memiliki subjek atau predikat lebih dari satu.

*Jenis Jenis Kalimat Majemuk*

Setiap kalimat majemuk memiliki kata penghubung yang berbeda-beda. Sehingga jenis kalimat tersebut dapat diketahui dengan cara melihat konjungsi yang digunakan. Jenis-jenis kalimat majemuk adalah: Kalimat majemuk Setara, Bertingkat, Campuran, dan Rapatan.

1) Kalimat Majemuk setara

Kalimat majemuk setara terdiri dari:

*a. Kalimat majemuk setara menggabungkan/sejalan*

Umumnya menggunakan kata-kata tugas seperti: dan, serta, lagipula dan lain sebagainya.

Contoh:

a) Mira adalah anak yang pandai dan rajin.
b) Orang yang berjalan itu tampak letih, lemah, serta dekil.
c) Ibumu kaya, baik hati, lagipula dermawan.

b. *Kalimat majemuk setara memilih*
Umumnya memakai kata-kata tugas: atau, baik, maupun. Contoh:
a) Ayah membeli melon atau semangka.
b) Kita membeli kado baju atau uang saja.

c. *Kalimat majemuk setara sebab akibat.*
Umumnya menggunakan kata penghubung sehingga dan maka. Contoh:
a) Mahasiswa Teknik Grafia rajin membeli buku sehingga nilai rata-ratanya tidak ada C-nya.
b) Ayah rajin membaca maka berpengetahuan luas.

d. *Kalimat majemuk setara perlawanan*
Umumnya menggunakan kata penghubung tetapi, sedangkan, melainkan, dll. Contoh:
a) Kakak bangun tidur pagi-pagi sekali setiap harinya tetapi adik bangun siang setiap hari.
b) Badut nilai ujiannya bagus-bagus sedangkan Otoi nilai ujiannya jelek-jelek.

2) Kalimat majemuk bertingkat
Kalimat yang terjadi dari dua klausa atau lebih yang dipadukan menjadi satu, yang hubungan antarklausanya subordinatif; kalimat kompleks.

*Ciri Ciri Kalimat Majemuk Bertingkat:*
- Salah satu klausa atau anak kalimat tidak dapat berdiri sendiri.
- Dengan kata lain jika dipisahkan tidak memiliki makna.
- Kata penghubungnya berupa jika, ketika, walaupun, bagaikan, bahwa, sebab, sehingga.

Kalimat majemuk bertingkat dibagai menjadi beberapa jenis, yaitu:

a. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Waktu*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “ketika”. Karena memiliki keterkaitan dengan waktu.
Contoh: Saya sedang belajar, ketika ayahku pulang.

b. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Syarat*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “jika”, “seandainya”, “asalkan”, “apabila”, “andaikan”.
Contoh: Jika saya mendapatkan rangking 1, saya akan mendapatkan sepeda baru.

c. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Tujuan*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “agar”, “supaya”, “biar”.
Contoh:
Shafira sengaja tidur siang agar dia bisa bangun pagi untuk belajar.

d. *Kalimat Majemuk Bertingkat Konsensip*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “walaupun”, “meskipun”, biarpun”, “kendatipun”.
Contoh: Walaupun Icha sedang sedih, dia tetap selalu tersenyum.

e. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Penyebab*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “sebab”, “karena”, “oleh karena”.
Contoh: Aku sedang sedih, sebab orang yang aku sayangi tidak menyayangi aku.

f. *Kalimat Mejemuk Bertingkat Hubungan Perbandingan*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “ibarat”, “seperti”, “bagaikan”, “laksana”, “sebagaimana”, “lebih baik”.
Contoh: Dari pada saya bermain, lebih baik saya belajar.

g. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Akibat*
Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “sehingga”, “sampai-sampai”, “maka”.
Contoh: Leni begitu berbakat, sehingga dia dapat memenangkan lomba cerdas cermat itu.

h. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Cara*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “dengan”.
   Contoh:
   Dengan cara menjual koran, dia mendapatkan uang untuk menghidupi keluarganya.

i. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Sangkalan*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “seolah-olah”, “seakan-akan”.
   Contoh: Indah diam saja, seolah-olah semuanya baik-baik saja.

j. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Kenyataan*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “padahal”, “sedangkan”.
   Contoh: Regina terus belajar, padahal dia sedang sakit.

k. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Hasil*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “makanya”.
   Contoh: Doni anak pemalas, makanya nilai ulangannya selalu jelek.

l. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Penjelasan*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “bahwa”.
   Contoh: Nilai raportnya menunjukkan bahwa Arya benar-benar siswa yang pandai di kelasnya.

m. *Kalimat Majemuk Bertingkat Hubungan Atribut*
   Pada kalimat jenis ini, konjungsi yang paling sering digunakan adalah “yang”.
   Contoh: Dia yang sedang berlari itu adalah teman saya.

### *11. Kalimat majemuk Campuran*

Kalimat majemuk campuran merupakan gabungan kalimat majemuk setara atau rapatan dengan kalimat majemuk bertingkat. Pada umumnya dalam kalimat majemuk campuran, terdapat paling sedikit tiga kalimat tunggal.

**Ciri Ciri Kalimat Majemuk Campuran**

- ♦ Kalimat majemuk campuran mempunyai 3 klausa atau lebih yang berperan satu sebagai induk kalimat dan klausa yang lainnya sebagai anak kalimat.
- ♦ Kalimat majemuk campuran mempunyai dua buah konjungsi atau lebih yang menghubungakan antara klausa yang satu dengan yang lainnya.
- ♦ Hubungan antara klausa pada kalimat majemuk campuran setara dan juga bertingkat.

  Contoh:

  a. Ibu sedang menyapu di halaman ketika ayah sedang membaca koran sedangkan adik tidur dengan lelap.
  b. Ibu sedang masak di dapur
  c. Adik tidur dengan gelap
  d. Ayah sedang membaca koran

  Ibu guru mengumumkan bahwa hari ini akan diadakan ulangan harian dan kami semua sangat kaget.

  - Ibu guru mengumumkan berita itu
  - Hari ini akan diadakan ulangan harian
  - Kami semua sangat kaget

*Berikut jenis-jenis kalimat majemuk campuran:*

## 1. Kalimat Majemuk Campuran Satu Induk Kalimat dan Satu Anak Kalimat

Pada kalimat ini hanya mempunyai satu kalimat tunggal sebagai induk kalimat atau inti pokok dari sebuah kalimat.

Contoh:
Mereka telah mengadakan acara peringatan hari kemerdekaan Indonesia yang dihadiri oleh seluruh masyarakat Balikpapan dan dihadiri oleh seluruh pejabat pemerintahan Balikpapan.
Inti pokok dari kalimat tersebut adalah mereka telah mengadakan acara peringatan hari kemerdekaan Indonesia. Sedangkan kalimat yang lainnya merupakan kalimat penjelas atau yang disebut sebagai anak kalimat.

**2. Kalimat Majemuk Campuran Dua Induk Kalimat dan Satu Anak Kalimat**

Pada kalimat ini mempunyai dua induk kalimat yang menjadi inti dari sebuah kalimat dan satu anak kalimat sebagai penjelasannya.
Contoh:
Ayah mengajarkan rasa tanggung jawab dan ibu mengajarkan kasih sayang agar anak-anak mereka menjadi anak-anak yang baik.

Inti dari kalimat di atas adalah ayah yang mengajarkan rasa tanggung jawab dan ibu mengajarkan kasih sayang. Sedangkan kalimat selanjutnya merupakan kalimat penjelas atau yang biasa disebut dengan anak kalimat.

**Kalimat Majemuk Rapatan**

Kalimat majemuk rapatan merupakan kalimat yang berasal dari kalimat majemuk setara yang dirapatkan bagian-bagiannya karena kata-kata dalam kalimat tersebut menduduki posisi yang sama.

Bagian yang dirapatkan bisa jadi subjek atau predikat. Perapatannya dilakukan dengan cara menghilangkan unsur-unsur yang sama.

**Ciri-Ciri Kalimat Majemuk Rapatan**

- Kalimat dapat dipisahkan menjadi dua buah kalimat tunggal atau lebih.
- Dipisahkan dengan tanda koma dan konjungsi atau kalimat penghubung.

**Contoh :**

a. Saat kebakaran itu terjadi, rumah sedang kosong sehingga tidak ada korban yang terluka.
b. Joko selalu sarapan pagi sebelum berangkat kerja, meskipun hanya roti saja.
c. Arya merupakan anak yang pandai, tetapi sayangnya tidak rajin sehingga kepandaiannya menjadi sia-sia.

## D. Kalimat Efektif

Kalimat efektif dapat diartikan sebagai susunan kata yang mengikuti kaidah kebahasaan secara baik dan benar. Tentu saja karena kita berbicara tentang bahasa Indonesia, kaidah yang menjadi patokan kalimat efektif dalam bahasan ini adalah kaidah bahasa Indonesia menurut **ejaan yang disempurnakan** (EYD).

***Syarat Kalimat Efektif***

Ada empat syarat utama sebuah kalimat efektif:

1. Sesuai EYD

Sebuah kalimat efektif harus menggunakan ejaan maupun tanda baca yang tepat. Kata baku mesti menjadi perhatian agar tidak sampai kata yang kamu tulis ternyata tidak tepat ejaannya.

2. Sistematis

Sebuah kalimat paling sederhana adalah memiliki susunan subjek dan predikat, kemudian ditambahkan objek, pelengkap, hingga keterangan. Guna mengefektifkan kalimat, buatlah kalimat yang urutannya tidak memusingkan. Jika memang tidak ada penegasan, subjek dan predikat diharapkan selalu berada di awal kalimat.

3. Tidak Boros dan Bertele-tele

Jangan sampai kalimat yang kalian buat terlalu banyak menghambur-hamburkan kata dan terkesan bertele-tele. Pastikan susunan kalimat ringkas, agar orang yang membacanya mudah menangkap gagasan yang kalian tuangkan.

4. Tidak Ambigu

Syarat kalimat efektif terakhir, kalimat efektif menjadi sangat penting untuk menghindari pembaca dari multiftafsir. Dengan susunan kata yang ringkas, sistemastis, dan sesuai kaidah kebahasaan; pembaca tidak akan kesulitan mengartikan ide dari kalimat kalian sehingga tidak ada kesan ambigu.

***Ciri-ciri Kalimat Efektif***

*1. Kesepadanan Struktur*

Hal pertama yang harus diperhatikan adalah kelengkapan struktur dan penggunaannya. Inilah yang dimaksud dengan kesepadanan struktur.

- ♦ Pastikan kalimat yang dibuat mengandung unsur klausa minimal yang lengkap, yakni subjek dan predikat.
- ♦ Jangan taruh kata depan (preposisi) di depan subjek karena akan mengaburkan pelaku di dalam kalimat tersebut.
  Contoh kalimat efektif dan tidak efektif:
  Bagi semua peserta diharapkan hadir tepat waktu. (tidak efektif)
  Semua peserta diharapkan hadir tepat waktu. (efektif)
- ♦ Hati-hati pada penggunaan konjungsi *yang* di depan predikat karena membuatnya menjadi perluasan subjek.
  Contoh:
  Dia yang pergi meninggalkan saya. (tidak efektif)
  Dia pergi meninggalkan saya. (efektif)
- ♦ Tidak bersubjek ganda, bukan berarti subjek tidak boleh lebih dari satu, namun lebih ke arah menggabungkan subjek yang sama.
  Contoh:
  Adik demam sehingga adik tidak dapat masuk sekolah. (tidak efektif)
  Adik demam sehingga tidak dapat masuk sekolah. (efektif)

*2. Kehematan Kata*

Salah satu syarat kalimat efektif adalah ringkas dan tidak bertele-tele, kalian tidak boleh menyusun kata-kata yang bermakna sama di dalam sebuah kalimat. Ada dua hal yang memungkinkan kalimat membuat kalimat yang boros sehingga tidak efektif. Pertama menyangkut kata jamak dan yang kedua mengenai kata-kata bersinonim. Untuk menghindari hal tersebut, berikut ini contoh mengenai kesalahan dalam kata jamak dan sinonim yang menghasilkan kalimat tidak efektif.

Contoh Kata Jamak:

a. Para siswa-siswi sedang mengerjakan soal ujian masuk perguruan tinggi. (tidak efektif)
b. Siswa-siswi sedang mengerjakan soal ujian masuk perguruan tinggi. (efektif)

Ketidakefektifan terjadi karena kata *para* merujuk pada jumlah jamak, sementara siswa-siswi juga mengarah pada jumlah siswa yang lebih dari satu. Jadi, hilangkan salah satu kata yang merujuk pada hal jamak tersebut.

Contoh Kata Sinonim:

Ia masuk ke dalam ruang kelas. (tidak efektif)

Ia masuk ruang kelas.

Ketidakefektifan terjadi karena kata *masuk* dan frasa *ke dalam* sama-sama menunjukkan arti yang sama. Kata *masuk* lebih tepat membentuk kalimat efektif karena sifatnya merupakan kata kerja dan dapat menjadi predikat. Sementara itu, jika menggunakan *ke dalam* dan menghilangkan kata *masuk*—sehingga menjadi *ia ke dalam ruang kelas*—kalimat tersebut akan kehilangan predikatnya dan tidak dapat dikatakan kalimat efektif menurut prinsip kesepadanan struktur.

*3. Kesejajaran Bentuk*

Ciri yang satu ini menyangkut soal imbuhan dalam kata-kata yang ada di kalimat, sesuai kedudukannya pada kalimat itu. Intinya, kalimat efektif harus berimbuhan pararel dan konsisten. Jika pada sebuah fungsi digunakan imbuhan *me-*, selanjutnya imbuhan yang sama digunakan pada fungsi yang sama.

Contoh:
a. Hal yang mesti diperhatikan soal sampah adalah cara membuang, memilah, dan pengolahannya. (tidak efektif)
b. Hal yang mesti diperhatikan soal sampah adalah cara membuang, memilah, dan mengolahnya. (efektif)

*4. Ketegasan Makna*

Biasanya subjek diletakkan di awal kalimat, namun memang peletakan subjek seharusnya selalu mendahului predikat. Tetapi, beberapa kasus tertentu, kalian bisa saja meletakkan keterangan di awal kalimat untuk memberi efek penegasan. Penegasan kalimat seperti ini biasanya dijumpai pada jenis kalimat perintah, larangan, ataupun anjuran yang umumnya diikuti partikel *lah* atau *pun*.
Contoh:
Kamu sapulah lantai rumah agar bersih! (tidak efektif)
Sapulah lantai rumahmu agar bersih! (efektif)

*5. Kelogisan Kalimat*

Ciri-ciri terakhir adalah kelogisan. Kelogisan berperan penting untuk menghindari kesan ambigu pada kalimat. Karena itu, buatlah kalimat dengan ide yang mudah dimengerti dan masuk akal agar pembaca dapat dengan mudah mengerti maksud dari kalimat dimaksud.

Contoh:
a. Kepada Bapak Kepala Sekolah, waktu dan tempat kami persilakan. (tidak efektif)
b. Bapak Kepala Sekolah dipersilakan menyampaikan pidatonya sekarang. (efektif)

**Soal Pendalaman Materi:**
1. Apa yang dimaksud dengan frasa dan klausa?
2. Apa arti kependekan dari SPOK?
3. Apakah kalimat majemuk itu? Buatkan contohnya!
4. Apakah kalimat majemuk bertingkat itu? Berikan contohnya!
5. Apa yang dimaksud kalimat efektif? Beri contohnya!

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :

NIM :

Prodi :

Bab VIII

# Paragraf

### *A. Pengertian Paragraf*

Paragraf adalah bagian bab dalam suatu karangan (biasanya mengandung satu ide pokok dan penulisannya dimulai dengan garis baru). Alinea. (KBBI). Paragraf sering disamakan dengan alinea. Selain penulisannya pada garis baru atau baris baru, juga dengan baris pertamanya menjorok ke dalam.

Paragraf sebagai satuan pikiran atau ide yang kecil. Dalam sebuah buku biasanya terdiri dari beberapa bab. Masing-masing bab memiliki sebuah judul bab. Dari masing-masing judul bab memiliki rincian isi yang dituangkan melalui subjudul bab. Lalu dari masing-masing subjudul bab masih memiliki lagi rincian isi atau uraian, yang dituangkan memalui sub subjudul bab. Begitu seterusnya, hingga materi itu terurai secara tuntas.

Dalam masing-masing uraian dimulai dengan paragraf sebagai satu ide pokok yang pertama. Dari masing-masing sub subjudul, subjudul yang jumlahnya seperti tidak terhitung dalam sebuah naskah buku, memerlukan beberapa dan bahkan banyak paragraf agar penjelasan masing-masing materi dapat tuntas. Inilah yang dengan mudah dapat kita pahami bahwa setiap satu gagasan dituangkan dalam satu paragraf. Oleh karena itu, paragraf sebagai sebuah gagasan kecil dari gagasan seutuhnya.

Selanjutnya menurut Dr. Abdul Rani, M.Pd. bahwa paragraf selain sebagai satuan pikiran yang kecil juga sebagai kelompok kalimat, rangkaian kalimat yang teratur, dan sebagai miniatur sebuah karangan.

### *B. Jenis-jenis paragraf*

Ada beberapa jenis paragraf yang perlu kita ketahui yaitu:

#### 1. Paragraf Deskriptif/Naratif

Paragraf ini tidak mempunyai kalimat utama karena gagasan utamunya tersebar di seluruh kalimat. Jadi semua kalimat merupakan kalimat penjelas gagasan utamanya. Jenis paragraf ini sering dijumpai pada karangan-karangan deskriptif dan naratif.

Paragraf deskriptif: Karangannya berisi pengalaman seperti sesuatu yang dapat dilihat, dirasa, didengar, dialami, dan lain sebagainya, sehingga pembaca seolah-olah melihat, merasa, mendengar, dan mengalami apa yang tergambar dalam karangan itu.

Contoh:
Malam sangat indah. Bintang-bintang bertaburan di langit dan berkedap-kedip memancarkan cahayanya. Udara dingin sekali seakan menusuk ulu hati. Sesekali terdengar suara kodok mengusik sepinya malam. (Paragraf ini seperti mampu mengaktifkan panca indra pembacanya).

Paragraf narasi: Karangan berisi cerita, ada pelaku, peristiwa, konflik, dan penyelesaiannya.

Contoh:
Ayah hanya bisa diam seribu bahasa melihat anaknya meninggalkannya. Dia bisa juga berteriak memanggilnya, tetapi lidahnya terkatub kaku. Dia bisa saja lari mengejarnya, tetapi kakinya kaku bagaikan kayu. Harga dirinya sebagai seorang laki-laki tidak mau meminta supaya anaknya kembali lagi kepadanya.

#### 2. Paragraf Deduktif

Yaitu paragraf yang gagasan utamanya atau pokok pikiran terletak pada kalimat pertama pada paragraf itu.

Contoh:
*Putri berusaha keras menulis sebuah cerpen atau cerita pendek.* Untuk itu, ia membaca terlebih dahulu beberapa cerita pendek. Mungkin,

dengan demikian ia akan lebih mudah dalam memulai menulis cerita pendeknya. Setiap waktu luang ia selalu berlatih menulis cerita. Sekalipin ia sering menghapus hasil tulisannya yang salah, ia tetap semangat. Ternyata akhirnya cerita pendeknya selesai juga.

**3. Paragraf Induktif**

Yaitu paragraf yang gagasan utananya terletak di bagian akhir paragraf.

Contoh:

Junie nilai rapot di SMA-nya untuk bidang bahasa Inggris delapan puluh. Ini termasuk nilai yang cuku baik. Hal ini, karena ia sering belajar bahasa Inggris dari buku yang Ayahnya berikan. Hanya kalau ia ada yang tidak mengerti, ia buru-buru bertanya kepada Ayahnya. Pada umumnya memang orang Indonesia alergi dengan bahasa Inggris. Tetapi buat Junie tetap saja mempelajarinya terus menerus dengan baik. *Junie bercita-cita menjadi dosen bahasa Inggris.*

**4. Paragraf Campuran**

Yaitu Paragraf yang ide pokoknya ditempatkan di awal dan di akhir paragraf. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh berikut.

Contoh:

*Saya percaya, jika Kristawati sejak awal mempelajari matematika dengan rajin, tekun, dan terus-menerus, setidak-tidaknya ia pasti selalu juara matematika di kelas.* Memang matematika disegani oleh kebanyakan siswa. Sampai-sampai banyak siswa yang diberi pelajaran tambahan les pun nilai matematikanya belum beranjak. Kalau belajar matematika hanya karena ada pekerjaan rumah alias PR, itupun dikerjakan secara berbarengan, hasilnya pasti kurang memuaskan. Sehingga begitu ujian dilaksanakan, dan mereka harus bekerja sendiri-sendiri, serta merasa bingung, sehingga mereka tidak yakin atas hasil pekerjaan ujiannya masing-masing. Akhirnya nilai rapot matematika mereka rata-rata C paling tinggi B. *Kalau saja mempelajari matematika sejak awal itu berjalan terus, pasti ia setidak-tidaknya menjadi juara kelas.*

**5. Paragraf Utuh**

Yaitu selain satu atau dua kalimat sebagai yang memiliki ide pokok pikiran, kalimat-kalimat lainnya sebagai penjelasnya. Tidak boleh satu kalimatpun yang tidak mendukung atau tidak relevan dengan ide pokok atau ke luar dari ide pokok.

Contoh:
Anak saya sekarang telah hidup berkecukupan. Karena dia rajin bekerja. Selain itu, dia juga rajin menabung. Dia pun rajin bercocok tanam. Sehingga keperluan hidupnya tidak mengalami kekurangan.

**6. Paragraf Lengkap**

Sesuai dengan apa-apa yang telah disampaikan dalam ide pokok. Misalnya ada empat hal yang akan dibahas pada kalimat ide pokok, keempat-empatnya harus dibahas secara jelas dan tuntas agar pembaca merasa lengkap apa yang disampaikan dalam kalimat-kalimat penjelasnya.

Contoh:
Ayahku adalah tipe orang yang bertanggung jawab terhadap keluarganya. Karena dia melaksanakan *pencari nafkah, pendidik, penyabar,* dan *pencari solusi* yang baik. Untuk menghidupi keluarganya dia mencari nafkah dengan bercocok tanam dan membuat perabotan rumah tangga dengan baik. Memberikan pendidikan terhadap istri dan anaknya kejujuran, kesopanan dan bersekolah. Ayahku juga sangat sabar dalam mengasuh istri dan anak-anaknya ketika kami mengalami sakit dia berusaha mengobati walaupun semampunya. Ketika istrinya dan anaknya memerlukan uang atau peralatan sekolah Ayahku menjual hasil panennya untuk mendapatkan uang buat istrinya dan membelikan alat-alat sekolah buat anak-anaknya.

**7. Paragraf Sempurna**

Ketika kalimat topiknya mengandung tiga hal maka ketiga-tiganya harus dibahas secara jelas, sehingga paragraf itu menjadi sempurna.

Contoh:
Saya bangga terhadap ibuku karena ia *sederhana, jujur,* dan *baik hati*. Ibuku berpola hidup sederhana dalam hal makan tidak harus makan daging atau ikan, tetapi lebih sering makan dengan sayur bening, lalaban, dan sambal. Selain itu Ibuku jujur karena saya belum pernah aku dibohongi, setiap janji ingin memberi uang selalu ditepatinya. Begitulah Ibuku yang juga baik hati ia selalu mengajarkan saya hal-hal lain seperti mengaji dengan Alquran, sabar dalam berusaha, bersemangat dalam belajar, dan lain sebagainya.

***Pengembangan Paragraf***
Agar ide pokok dalam suatu kalimat dapat dijelaskan bagi pembaca dengan baik maka paragraf perlu dikembangkan seluas idenya melalui kalimat-kalimat penjelas sebagai pengembangan paragraf.

Contoh:
Orang itu adalah termasuk orang yang tidak baik. Karena dia pembohong, berperilaku kasar, kikir, dan pemabok. Orang itu sering membohongi teman-temannya bahwa dia orang yang baik. Istrinya sering dimarahi dan dimaki ketika dia minta uang istrinya tidak diberi. Tetapi ketika dia punya uang banyak, istrinya minta untuk membeli bedak saja tidak diberi. Padahal kalau dia membeli minuman keras bisa lebih dari dua botol untuk mabok-mabok.

Demikianlah dalam memperlakukan paragraf agar paragraf menjadi lebih baik dan enak dinikmati pembacanya.

**Soal Pendalaman Materi:**
1. Apakah paragraf itu?
2. Apakah paragraf deduktif itu?
3. Apakah paragraf induktif itu?
4. Apakah yang dimaksud dengan paragraf lengkap?
5. Apakah yang dimaksud dengan paragraf sempurna?

Kerjakan di halaman kosong ini!

Nama :
NIM :
Prodi :

# Daftar Pustaka

*Kamus Besar Bahasa Indonesia,* Departemen Pendidikan Nasional, PT Gramedia Pustaka Utama, Edisi keempat, Jakarta, 2008.

*Bangga dan Cinta Bahasa Indonesia,* Dra. Seni Asiati Basin, M.Pd. dan Dra. Evaliesti, M.Pd. PoliMedia Publishing, Jakarta, 2016.

Cermat Berbahasa Indonesia, Drs. E. Zaenal Arifin, M.Hum. dan Drs. S. Amran Tasai, M.Hum. CV Akademika Pressindo, Jakarta, 1999.

*Panduan EYD dan Tata Bahasa Indonesia,* Fatia Permata Anbiya, Transmedia, Cetakan Pertama, 2010.

Bahan Ajar Bahasa Indonesia PoliMedia, Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf., Jakarta, 2016.

http://dosenbahasa.com/jenis-jenis-konjungsi 17 Agustus 2017.

https://ellispudjawaty.wordpress.com/2013/11/01/prefiks-infiks-sufiks-konfiks/ Minggu, 20 Agustus 2017.

https://id.wiktionary.org/wiki/Wiktionary:Akhiran_-ku 22 Agustus 2017.

http://dosenbahasa.com/jenis-jenis-frasa 23 Agustus 2017

http://yulius-kendek.blogspot.co.id/2017/02/pengertian-kata-kerja-jenis-jenis-kata.html 24 Agustus 2017.

http://dosenbahasa.com/kalimat-minor-dan-kalimat-mayor 25 Agustus 2017.

http://www.inirumahpintar.com/2016/10/pengertian-jenis-jenis-contoh-klausa.html 24 Agustus 2017.

http://www.pelajaranku.net/2016/11/Pengertian-Klausa-Jenis-Klausa-Contoh-Klausa-dan-Perbedaan-antara-Frase-Klausa-dan-Kalimat.html 24 Agustus 2017.

http://dosenbahasa.com/kalimat-transformasi 25 Agustus 2017.

http://dosenbahasa.com/contoh-kalimat-ajakan 26 Agustus 2017.

http://sahabatnesia.com/contoh-kalimat-majemuk/ 29 Agustus 2017.

http://www.kelasindonesia.com/2015/04/pengertian-dan-contoh-kalimat-tanya-lengkap.html 30 Agustus 2017.

http://www.studiobelajar.com/kalimat-efektif/ 2 September 2017.

http://bangka.tribunnews.com/2015/05/04/lusi-juara-pidato-bahasa-indonesia-mahasiswa-se-babel

https://www.google.co.idsearch?q=bendera+merah+putih+bergerak &rlz=1C1CHBD_enID713ID713&tbm=isch&imgil=_QT3opyYujgtBM%253A%253BEs-XI1AP62Y_hM%253Bhttp%25253A%25252F%25252Fwww.kochiefrog.com%25252 F2015%25252F08%25252Fdp-bbm-bendera-indonesia-bergerak-merah.html&source=iu&pf=m&fir=_QT3opyYujgtBM%253A%252CEs-XI1AP62Y_hM%252C_&usg=__A84zK0FducasgUuMwNr7f1fPCd8%3D&biw=1 366&bih=700&ved=0ahUKEwjl0Ize9IjWAhWHMo8KHYbuD_UQyjcIMg&ei =aOer WeX8IYflvASG3b-oDw#imgrc=_QT3opyYujgtBM:

Profil Penulis

**Dardji Fair Emran, M.Pd., S.Pd., A.Md.Graf.**
Lahir di Boyolali, Mei 1950. Buah hati: Nji Iroh Muniroh/isteri, Akhmad. Guntawan, Vidi Astuti, Akhmad Danur Wiguna, dan Junie Kristawati Putri. ***Pendidikan formal:*** SR Klewor, Kemusu, Boyolali 1961-1962, SMP Dharma Karya Jakarta, STM Grafika Yayasan Lektur 1970, S1 STKIP-PGRI Jakarta, 2001 Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, S2 Universitas Indraprasta PGRI 2013 Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia. ***Pendidikan non-formal:*** Asis. Instr. Kegrafikaan 6 bulan 1978. Penataran. Proyek Peningkatan/ Pengembangan Prasarana dan Sarana Pendidikan (P4SP) 80 jam, Asisten Instruktur Kegrafikaan 6 bulan 1982. Introduction to Computer and to Programming 1984. Pusgrafin's 144 Total Hours English Program 1984. Asisten Instruktur Kegrafikaan 6 bulan 1985. Pelatihan Instruktur Colour Management 160 jam 2001. Instruktur Teknologi Grafika 480 jam 1993. Bahasa Indonesia pola 32 jam 1993. Penyuntingan Bahasa Indonesia 70 jam 1994. Instruktur Desktop Publishing 320 jam 1995. Penyuntingan Pratama (Copy Editor Yunior) Pusat Grafika Indonesia, IKAPINDO, dan IKAPI 1996. Pembuatan Bahan Ajar 160 jam 2000. Instruktur Teknologi Grafika 160 jam 2002. Printpromotion Training Course in Photocomposition at Hauchler Studio Germany. 1 th 1986. Twenty-eighth Training Course on Book Production in Asia and the Pacific (Utilizing Computers in Publishing Asia/Pacific Cultural Centre for UNESCO (ACCU) Tokyo Japan 1995. **Mengajar:** Menyusun Huruf (Type Setting), Tipografi, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Dasar-Dasar Editing, Pictorial Editing, Manajemen Editorial, Pengantar Penerbitan, Pengantar Grafika, Penerbitan Majalah, Penerbitan Buletin, Penerbitan Buku Ajar. **Tim penilai:** buku plajaran sejak 1998 s.d. 2008; **Tim Penilai Angka Kredit WI & Dosen** 1992 s.d. 2013; Tim Asesor PoliMedia 2016 s.d. 2017. **Editor:** buku-buku ilmiah, desertasi, fiksi; sejak 2011 s.d. sekarang.

